**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 12 от 22.06.2022**

**распространяется бесплатно**

**июнь, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления главы Завитинского муниципального округа:**

№ 480 от 06.06.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 11.04.2022 № 266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа»

№ 481 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.03.2022 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Завитинского муниципального округа»

№ 482 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа»

№ 485 от 06.06.2022 «Об утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа Амурской области»

№ 487 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 №371 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для осуществления приватизации жилых помещений, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

№ 490 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 24.02.2022 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Завитинского муниципального округа»

№ 491 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 06.04.2022 № 249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

№ 492 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа»

№ 493 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 04.05.2022 № 363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ»

№ 494 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 20.04.2022 № 320 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории Завитинского муниципального округа»

№ 495 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»

№ 496 от 06.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 329 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

№ 497 от 06.06.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Завитинского муниципального округа»

№ 502 от 07.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа  от 27.04.2022   № 337 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка  на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья»

№ 507 от 08.06.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 01.09.2014 № 325 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского муниципального округа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе»

№ 511 от 10.06.2022 «Об утверждении Положения о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа их доходам»

№ 554 от 16.06.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района

от 24.09.2014 № 359 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском районе»

№ 557 от 21.06.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

№ 559 от 21.06.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 337 «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

№ 560 от 21.06.2022 «Об утверждении Положения «О системе нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа»

№ 169 от 222.06.2022 «О назначении публичных слушаний по Проекту решения «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа»

**Постановление главы от 06.06.2022 № 480**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 11.04.2022 № 266 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 11.04.2022 № 266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа» следующие изменения:1) дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания:«11. Постановление главы Завитинского района от 31.01.2020 № 36, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 18.11.2015 № 631, от 29.01.2019 № 38, от 16.12.2019 № 604 признать утратившими силу.»;2) приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главыЗавитинского муниципального округаот 06.06.2022 № 480 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка** **или объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа 1. Общие положения** 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее –муниципальная услуга). 1.2. Получатели услуги: физические или юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Завитинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. 2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru); 3) на Портале государственных и муниципальных услуг Амурской области <https://gu.amurobl.ru/> (далее – Региональный портал);4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр).6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе – администрации Завитинского муниципального округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты. **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услугиПредоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа. 2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугуАдминистрация Завитинского муниципального округа. 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги2.3.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:- [Градостроительный кодекс](garantF1://12038258.0) Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);- [Федеральный закон](garantF1://12077515.0) от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036); - Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (Информационный листок администрации Завитинского района «Наш район» № 24 от 12.11.2021, официальный сайт администрации Завитинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)); - Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования; - Правила землепользования и застройки муниципального образования. 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту); решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту). 2.4.2. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.2.4.3. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru) в сети «Интернет». 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации,срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.2.5.3. Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается главой Завитинского муниципального округа в течении трех дней со дня поступления рекомендаций Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки Завитинского муниципального округа (далее - Комиссия). 2.5.4. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.2.5.5. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.2.5.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:1) документ, удостоверяющий личность;2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);3) заявление:- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.2.6.2. К заявлению прилагаются:1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.2. Административного регламента;2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления; через МФЦ; через Региональный портал или Единый портал.2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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;4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы 2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы; в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы; 2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления. 2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем; 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале; 7 электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; 9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи. 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. 2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;3) рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования.2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услугиМуниципальная услуга предоставляется бесплатно.2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.  Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления; количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств. 2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.2.15. 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 форме2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала. **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах** 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:1) проверка документов и регистрация заявления;2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;3) рассмотрение документов и сведений;4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;5) направление сообщения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования лицам, указанным в ч.4 ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации;6) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;7) принятие решения о предоставлении услуги;8) опубликование принятого решения;9) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту. **4. Формы контроля за исполнением административного регламента** 4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет на постоянной основе должностными лицами администрации Завитинского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ. 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа местного самоуправления*.*При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа;обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.4.3. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.4.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. 4.5. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги 4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации: 1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ; 2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления; 3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги. **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего** **муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников** 5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;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 иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти Амурской области или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления. 5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, 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; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. 5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра 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. 5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. 5.6. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается. 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 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. 5.7. 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг** 6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами 6.1.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации. 6.2. Информирование заявителей 6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме. 6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги 6.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления". Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления". 6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства** Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги **О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства-*«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* в отношении земельного

(наименование условно разрешенного вида использования)

участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес)

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги **Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения) Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги (Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) *(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*государственной (муниципальной) услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальнойуслуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС/СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответствен-ное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководи-тель Уполномо-ченного органа или иное уполномо-ченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

**Постановление главы от 06.06.2022 № 481**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципальногоокруга от 22.03.2022 № 192 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.03.2022 № 192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Завитинского муниципального округа»следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Постановления главы Завитинского района от 31.01.2020 № 38, от 10.03.2020 № 90, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 16.11.2017 № 678, от 23.01.2019 № 30, от 14.02.2020 № 54, от 26.03.2020 № 138 признать утратившими силу.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 482**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 288 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**  1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа» следующее изменение: - дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 26.07.2016 № 229, 13.01.2017 № 08, от 10.02.2017 № 91, от 02.03.2017 № 151, от 20.04.2017 № 297, от 07.09.2018 № 313, от 19.12.2018 № 496, от 20.08.2019 № 301, от 31.01.2020 № 28, от 10.03.2020 № 91, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 27.11.2015 № 656, от 02.03.2017 № 131, от 03.05.2017 № 293, от 04.10.2018 № 399, от 29.01.2019 № 39, от 26.03.2020 № 137.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы 06.06.2022 № 485**

Об утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа Амурской области В соответствии со статьями 84, 87 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений» в целях рационального использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов **постановляю:** 1. Утвердить лесохозяйственный регламент городских лесов, расположенных в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа Амурской области, согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы 06.06.2022 № 487**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 №371 В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Примерным положением о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденным решением коллегии Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4, Положением «О порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Завитинского муниципального округа», утверждённым решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 82/9 **п о с т а н о в л я ю:** Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 №371 «Об утверждении Перечня документов, необходимых для осуществления приватизации жилых помещений, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, занимаемых гражданами на условиях социального найма», следующее изменение: Пункт 1 Приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «1. Граждане, желающие бесплатно приобрести жилое помещение, занимаемое ими на условиях социального найма, в порядке приватизации, предоставляют: 1) договор социального найма жилого помещения или ордер (копия и оригинал); 2) справка, подтверждающая регистрацию (место проживания) с 1991 г.; 3) справка об отсутствии приватизированного жилья по месту проживания; 4) копии документов, удостоверяющих личность граждан, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, в том числе копии свидетельств о рождении несовершеннолетних; 5) нотариальный отказ от совершеннолетнего члена семьи (в случае нежелания участвовать в приватизации); 6) документ органа опеки и попечительства – в случаях, предусмотренных статьей 2 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 № 371 (в ред. от 06.06.2022 №487) **Перечень документов, необходимых для осуществления приватизации жилых помещений, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, занимаемых гражданами на условиях социального найма** Граждане, желающие бесплатно приобрести жилое помещение, занимаемое ими на условиях социального найма, в порядке приватизации, предоставляют: 1) договор социального найма жилого помещения или ордер (копия и оригинал); 2) справка, подтверждающая регистрацию (место проживания) с 1991 г.; 3) справка об отсутствии приватизированного жилья по месту проживания; 4) копии документов, удостоверяющих личность граждан, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, в том числе копии свидетельств о рождении несовершеннолетних; 5) нотариальный отказ от совершеннолетнего члена семьи (в случае нежелания участвовать в приватизации); 6) документ органа опеки и попечительства – в случаях, предусмотренных статьей 2 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации». Для проверки принципа однократности участия в приватизации помимо документов, указанных в пункте 1, граждане, прибывающие на занимаемую площадь после 1 сентября 1991 года, дополнительно предоставляют: 1) сведения о регистрации по месту жительства за период с сентября 1991 года до прибытия на данное месту жительства; 2) справку полномочного органа, подтверждающую неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (в случае проживания в указанный период за пределами Завитинского муниципального округа.

**Постановление главы от 06.06.2022 № 490**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 24.02.2022 № 110 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 24.02.2022 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Завитинского муниципального округа» следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 31.01.2020 № 30, от 10.03.2020 № 89, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 16.11.2017 № 677, от 23.01.2019 № 24, от 26.03.2020 № 136.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 491**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 06.04.2022 № 249 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 06.04.2022 № 249 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановление главы Завитинского района от 31.01.2020 № 37, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 10.02.2017 № 72, от 10.07.2017 № 434.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 492**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 287 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 287 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Завитинского муниципального округа»следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановление главы Завитинского района от 31.01.2020 № 35, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 10.02.2017 № 73, от 10.07.2017 № 433.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 493**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 04.05.2022 № 363 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 04.05.2022 № 363 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ»следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания:«11. Признать утратившими силу постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 17.12.2015 № 697, от 23.01.2019 № 28.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 494**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 20.04.2022 № 320 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 20.04.2022 № 320 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории Завитинского муниципального округа»следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания:«11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 06.10.2014 № 379, от 05.03.2015 № 78, от 24.11.2015 № 423, от 08.02.2016 № 46, от 13.01.2017 № 13, от 02.03.2017 № 156, от 07.12.2018 № 464, от 19.12.2018 № 497.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы** **от 06.06.2022 № 495**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 328 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**  1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома» следующее изменение: - дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 12.08.2014 № 310, от 23.11.2015 № 414, от 08.02.2016 № 43, от 13.01.2017 № 12, от 02.03.2017 № 153, от 25.05.2018 № 168, от 19.12.2018 № 494.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 496**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 329 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.04.2022 № 329 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания:«11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 04.02.2014 № 27, от 23.11.2015 № 415, от 08.02.2016 № 45, от 13.01.2017 № 10, от 02.03.2017 № 154, от 06.09.2018 № 306, от 19.12.2018 № 495, от 06.12.2019 № 441, постановления главы городского поселения «Город Завитинск» от 27.11.2015 № 645, от 13.03.2017 № 156.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 06.06.2022 № 497**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Завитинского муниципального округа»

В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**  1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Завитинского муниципального округа». 2. Признать утратившими силу постановление главы Завитинского района от 31.01.2020 № 29, постановление главы городского поселения «Город Завитинск» от 22.02.2019 № 93. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 06.06.2022 № 497 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Завитинского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Оглавление | 1 |
| Раздел I. Общие положения | 3 |
| Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги | 6 |
| Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме | 23 |
| Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента | 27 |
| Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих | 29 |
| Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 30 |
| Приложение № 1. Форма решения об отказе в приеме документов | 34 |
| Приложение № 2. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | 37 |
| Приложение № 3. Форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | 39 |
| Приложение № 4. Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | 41 |
| Приложение № 5. Форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | 43 |
| Приложение № 6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги | 46 |

**Раздел I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента** Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории Завитинского муниципального округа. **Круг Заявителей** Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики(далее – Заявитель). Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги** 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Завитинского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре; 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Амурской области (https://gu.amurobl.ru/) (далее – региональный портал); на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа([www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)); 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра. 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров); адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно. 1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан. 1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ). 1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных. 1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет». 1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления. 1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом. 1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты. **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги** **Наименование муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Завитинского муниципального округа (далее - услуга). **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Завитинского муниципального округа. 2.2. Состав заявителей. Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги** 2.3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами: [Градостроительным кодекс](garantF1://12038258.0)ом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005); - [Федеральным закон](garantF1://12077515.0)ом от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036); - Уставом Завитинского муниципального округа, принятым решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (Информационный листок администрации Завитинского района «Наш район» № 24 от 12.11.2021, официальный сайт администрации Завитинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)); - Местными нормативами градостроительного проектирования муниципального образования; - Правилами землепользования и застройки муниципального образования. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций). **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления** 2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов: а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Амурской области. В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись). В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг". б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме** 2.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) zip, rar – для сжатых документов в один файл; д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. 2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. 2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно: а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале c представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется; в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг** 2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок; б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем); в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.10. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации. **Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги** 2.11. Срок предоставления услуги составляет: не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации; не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации. **перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги** 2.12.  Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** 2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме: а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента; е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. 2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего для, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган. 2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган. 2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными. **Описание результата предоставления муниципальной услуги** 2.18. Результатом предоставления услуги является: а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии); б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента. 2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства. 2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве; в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок; г) в срок, указанный в части 9 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. 2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:  направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров; выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** 2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. 2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении; б) в электронной форме посредством электронной почты. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса. 2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем): а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального района; б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги: в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента; на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 2.20 настоящего Административного регламента; в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента. **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** 2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений. Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок. 2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии: а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента; б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. 2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ. Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата. 2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги** 2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут. **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги** 2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. 2.31. 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 и Амурской области, муниципальными правовыми актами администрации Завитинского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ); Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги** 2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. 2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям; отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги; отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей. **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур** 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);рассмотрение документов и сведений;

принятие решения; выдача результата. Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме** 3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставлениям муниципальной услуги; формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. **Порядок осуществления административных процедур (действий)** **в электронной форме** 3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается: а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала. 3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день: а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента. 3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре. 3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. 3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей». 3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг. **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением** **и исполнением ответственными должностными лицами положений** **регламента и иных нормативных правовых актов,** **устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений** 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Завитинского муниципального округа (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа). Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых** **проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги** 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. 4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. **Ответственность должностных лиц за решения и действия** **(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги** 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. **Требования к порядку и формам контроля за предоставление муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций** 4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).Граждане, их объединения и организации также имеют право:направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения. **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих** 5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). **Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке** 5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица. **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)** 5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем). **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги** 5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг». **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами** 6.1 Многофункциональный центр осуществляет:информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.  **Информирование заявителей** 6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме. **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги** 6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления". Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);определяет статус исполнения уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**Р Е Ш Е Н И Е об отказе в приеме документов**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта  Администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта 2.13 | уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт "б" пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт "в" пункта 2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации* |
| подпункт "г" пункта 2.13 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт "д" пункта 2.13 | уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования* |
| подпункт "е" пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прилагаются документы, представленные заявителем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **З А Я В Л Е Н И Е** **об** исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\* (далее - уведомление)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении. 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Данные (сведения), указанные в уведомлении | Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении | Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления |
|  |  |  |  |

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество  (при наличии) |

\*Нужное подчеркнуть.Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика) **Р Е Ш Е Н И Е** **об отказе во внесении** исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,  уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*\* (далее – уведомление)

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении                                       (дата и номер регистрации)

исправлений в уведомление.

| № пункта  Администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта 2.26 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 2.26 | отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. \*\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА **З А Я В Л Е Н И Е** о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\* (далее - уведомление)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

2. Сведения о выданном уведомлении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат уведомления Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**Р Е Ш Е Н И Е** об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*\*

(далее – уведомление)

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.(дата и номер регистрации)

| № пункта  Администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления |
| --- | --- | --- |
| пункт 2.28 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. \*\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административно-го действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | | Уполномоченный орган/ГИС | |  |  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | |  |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |  |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ ПГС / СМЭВ | | – | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |  |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |  |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 4 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | |  |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | До 1 часа | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  | |  | |  | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | |  |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал |

**Постановление главы от 07.06.2022 № 502**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 337 В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 337 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья» следующее изменение:- дополнить постановление пунктом 11 следующего содержания: «11. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 21.08.2014 № 318, от 24.11.2015 № 422, от 08.02.2016 № 42, от 13.01.2017 № 11, от 02.03.2017 № 152, от 25.05.2018 № 169, от 19.12.2018 № 493.». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление главы от 08.06.2022 № 507**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 01.09.2014 № 325 В целях корректировки объёмов финансирования муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» на 2022 год **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 01.09.2014 № 325 (с изм. от 22.12.2021 № 641) «Об утверждении муниципальной программы Завитинского муниципального округа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» следующие изменения: Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению. 2.Признать утратившим силу подпункт 1.2. пункта 1 постановления главы Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 641. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 08.06.2022 № 507 **Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе»**  **1. Паспорт**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе |
| Координатор муниципальной программы | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Координаторы подпрограмм | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Участники муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа; отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; автономные, бюджетные, казенные учреждения муниципального округа |
| Цели муниципальной программы | 1. Повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения.  2. Обеспечение энергоэффективности в бюджетном и жилищно-коммунальном секторах экономики. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Обеспечение надёжности систем теплоснабжения, водоснабжения Завитинского муниципального округа.  2. Снижение затрат при передаче и потреблении топливно-энергетических ресурсов в социальной сфере и коммунальном хозяйстве Завитинского муниципального округа.  3. Повышение уровня благоустроенного жилья и благоустройства населенных пунктов. |
| Перечень подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы | 1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе; 2. Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе; 3. Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения. |
| Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы  (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников | На финансирование программы планируется затратить 566836,667 тыс. руб., в том числе по годам:  2015 г. – 12104,90 тыс. руб.; 2016 г. – 9857,10 тыс. руб.; 2017 г. – 14172,432 тыс. руб.; 2018 г. – 12660, 011тыс. руб.; 2019 г. – 22137,964 тыс. руб.; 2020 г. – 17439,10 тыс. руб.;  2021 г.- 50307,1 тыс. руб.; 2022 г.- 252159,629 тыс. руб.; 2023 г.- 156235,491 тыс. руб.;  2024 г.- 19762,769 тыс. руб.; 2025 г.- 0,0 тыс. руб.;  В том числе средства местного бюджета составят 20327,767 тыс. руб., в том числе по годам:  2015 г. – 655,0 тыс. рублей; 2016 г. – 66,5 тыс. рублей; 2017 г. – 786,05 тыс. рублей; 2018 г. – 412,80 тыс. рублей; 2019 г. – 1848,625 тыс. рублей; 2020 г. – 2330,29 тыс. рублей; 2021 г.- 897,4 тыс. рублей; 2022 г.- 6658,633 тыс. рублей; 2023 г.- 4011,667 тыс. рублей; 2024 г.- 2660,800 тыс. рублей; 2025 г.- 0 тыс. рублей.  - средства бюджета городского поселения составят 597,65 тыс. рублей, в том числе по годам: 2021 г. - 597,65 тыс. рублей.  - средства федерального бюджета составят 346228,700 тыс. руб., в том числе по годам: 2022 -215160,500 тыс. рублей; 2023 -131068,200 тыс. рублей.  - средства областного бюджета составят 198982,214 тыс. руб. в том числе по годам:  2015 –11449,9 тыс. рублей; 2016- 9685,498 тыс. рублей; 2017- 13225,25 тыс. рублей;  2018- 11813,109 тыс. рублей; 2019- 20289,34 тыс. рублей; 2020- 15109,10 ыс. рублей; 2021 г.- 48812,068 тыс. рублей; 2022 г.-30340,496 тыс. рублей; 2023 г.- 21155,624 тыс. рублей; 2024 г.- 17101,969 тыс. рублей; 2025 г.- 0 тыс. рублей.  - внебюджетные источники, составят 700,336 тыс. руб., в том числе по годам:  2015 – 0,0 тыс. рублей; 2016 - 105,102 тыс. рублей; 2017- 161,132 тыс. рублей;  2018 – 434,102 тыс. рублей; 2019 - 0,0 тыс. рублей; 2020 - 0,0 тыс. рублей; 2021 г.-0 тыс. рублей; 2022 г.-0 тыс. рублей; 2023 г.-0 тыс. рублей; 2024 г.-0 тыс. рублей; 2025 г.-0 тыс. рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1. Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры до 36% в среднем по району относительно 2014 года. 2. Снижение потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в бюджетных учреждениях на 15 % относительно 2014 года. |

**2. Характеристика сферы реа****лизации муниципальной программы** На конец 2020 года на территории Завитинского муниципального округа функционировало 15 котельных. Преобладающее число источников теплоснабжения малой мощности, все они работают на твердом топливе. В среднем по округу 35 % тепловых сетей нуждается в замене. Единственным источником водоснабжения в округе являются подземные воды. Изношенность водопроводных сетей составляет 45 %. Исходя из существующего состояния коммунальной инфраструктуры округа, необходимо проведение инноваций, предусматривающих техническую модернизацию систем тепло-, и водоснабжения, обеспечение жилищно-коммунального хозяйства современными котлами, оборудованием, внедрение новых технологий энерго-, ресурсосбережения в котельных, системах теплоснабжения и водоснабжения; внедрение новых технологий мониторинга за расходом энергоресурсов. Благодаря реализации муниципальных программ «Модернизация коммунальной инфраструктуры Завитинского района на 2009-2014 годы» и «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Завитинского района на 2010-2014 годы» проведены мероприятия по замене ветхих сетей тепло-, водоснабжения сёл района, что значительно сократило износ сетей теплоснабжения (до 42%) и сетей водоснабжения (до 30%). Проведены мероприятия по установке приборов учёта в бюджетных учреждениях района, что значительно сократило потребление тепловой энергии. Кроме того, благодаря вступлению в федеральный проект «Чистая вода» разработанного в рамках нацпроекта «Экология» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года, который реализуется в рамках национального проекта «Жилье и городская среда», к 2024 году в г. Завитинске будут реализованы мероприятия по строительству и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки, что позволит достигнуть обеспечения качественной питьевой водой жителей района «Южный» и центрального района г. Завитинска. Одной из причин, усугубляющих финансовое состояние предприятий жилищно-коммунального хозяйства округа, является наличие дебиторской задолженности, часть которой признана в установленном порядке невозможной к взысканию. Главная причина, приводящая к образованию задолженности, - это неплатежи населения. Низкий уровень собираемости платежей и взыскания задолженности населения обусловлен тем, что в структуре должников доминируют малодоходные группы, взыскать долг с которых не удается даже в случае положительного решения суда в силу отсутствия у них ликвидного имущества. Указанная задолженность населения представляет собой денежные средства, недополученные предприятиями жилищно-коммунального хозяйства округа за оказанные услуги, то есть фактические их убытки. Это неблагоприятным образом сказывается на финансовом положении предприятий и, как следствие, на качестве оказываемых ими услуг. Ситуация усугубляется общеэкономическими проблемами, в частности, по причине роста энергоемкости в жилищно-коммунальном хозяйстве возрастают издержки населения и производственного сектора на потребляемые топливно-энергетические ресурсы, что негативно сказывается на уровне жизни жителей округа. Учитывая вышеуказанное, необходимым является принятие мер, направленных на модернизацию коммунальной инфраструктуры, улучшение финансового состояния предприятий жилищно-коммунального хозяйства округа. **3. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы определяются Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», а также долгосрочными стратегическими целями и приоритетными задачами социально-экономического развития Дальнего Востока, Забайкалья и Амурской области, таких как: - привлечение инвестиций в жилищно-коммунальное хозяйство, его модернизация; - снижение потребления всех видов ресурсов за счет применения передовых ресурсо- и энергосберегающих технологий; сбалансированная тарифная политика; - повышение уровня благоустроенности жилья и благоустройства населенных пунктов, качества жилищно-коммунальных услуг; Исходя из этого, определены цели муниципальной программы: Обеспечение доступности, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения. Обеспечение энергоэффективности в бюджетном и жилищно-коммунальном секторах экономики.

Таблица № 1 **Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формулировка решаемой проблемы | Наименование задачи муниципальной программы | Наименование подпрограммы, направленной на решение задачи | Сроки и этапы реализации подпрограммы | Конечный результат подпрограмм |
| 1. | Высокий износ коммунальной инфраструктуры, рост платы граждан за коммунальные услуги. | Обеспечение надёжности систем теплоснабжения, водоснабжения Завитинского муниципального округа. | Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе | 2015-2025 годы | Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры до 30 % в среднем по округу. |
| 2. | Высокие затраты при передаче и потреблении топливно-энергетических ресурсов в социальной сфере и коммунальном хозяйстве Завитинского округа. | Снижение затрат при передаче и потреблении топливно-энергетических ресурсов в социальной сфере и коммунальном хозяйстве Завитинского муниципального округа. | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе | 2015-2025 годы | Снижение потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в бюджетных учреждениях на 15 % относительно 2015 года. |

**4. Описание системы подпрограмм** Муниципальная программа состоит из 3-х подпрограмм, которые предусматривают комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение обозначенных целей, а также на решение наиболее важных задач муниципальной программы. На основе этого выделены следующие подпрограммы: 1. Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе»;2. Подпрограмма «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе»;3. Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения»;На решение задач и достижение целей программы ориентированы следующие основные мероприятия:расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры;разработка и актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения;оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов, закупка контейнеров для сбора ТКО;технические и технологические мероприятия энергосбережения;организационные мероприятия энергосбережения;создание нормативно-правовой базы энергосбережения в Завитинском муниципальном округе; Организационные мероприятия будут осуществляться на уровне муниципального округа. **5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы** Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе. **6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы** Общий объем финансирования программы - 567138,994 тыс. рублей.Источником финансирования программы являются средства федерального, регионального и муниципального бюджетов.Объём финансирования подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» составляет 3581,462 тыс. рублей.Объём финансирования подпрограммы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе» составляет 557479,32 тыс. рублей;Объем финансирования подпрограммы «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» составляет 6078,212 тыс. рублей.Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы округа из различных источников финансирования изложена в Приложении № 3 к муниципальной программе. **7. Планируемые показатели эффективности реализации муниципальной программы** Показатели (индикаторы) эффективности реализации муниципальной программы соответствуют ее приоритетам, целям и задачам, в целом предназначены для оценки наиболее существенных результатов реализации подпрограммы. Перечень целевых показателей муниципальной программы носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя, изменения приоритетов государственной политики, появления новых технологических и социально-экономических обстоятельств, существенно влияющих на развитие соответствующих сфер экономической деятельности.Эффективность реализации муниципальной программы и использования выделенных на нее средств бюджетов всех уровней будет обеспечена за счет:исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;прозрачности использования бюджетных средств.Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться на основе следующих индикаторов:обеспечение населения и приравненных к нему категорий потребителей водой, тепловой энергией круглосуточно в отопительный период;уменьшение просроченной задолженности населения перед теплоснабжающими организациями;снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры.Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит: обеспечить бесперебойную поставку населению и приравненным к нему категориям потребителей тепловой энергии, воды;снизить уровень износа коммунальной инфраструктуры до 36% в среднем по району. Коэффициенты значимости основных мероприятий муниципальной программы представлены в Приложении № 5 к муниципальной программе. **8. Риски реализации муниципальной программы Меры управления рисками** Сводный анализ рисков, их вероятности и силы влияния, а также мер по их минимизации при реализации муниципальной программы приведены в таблице 2.Таблица 2Риски невыполнения программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование рисков | | Вероятность | Сила влияния | Меры управления рисками |
| Риски, связанные с недофинансированием Программы | | | | |
| Снижение объемов финансирования из районного бюджета | | средняя | высокая | мониторинг эффективности бюджетных вложений; определение приоритетов для первоочередного финансирования |
| Недофинансирование со стороны местного бюджета | | средняя | высокая | Создание стимулов для участия предприятий ЖКХ в реализации программы; мониторинг эффективности бюджетных вложений |
| Риски, связанные с изменением внешней среды | | | | |
| Изменения федерального и областного законодательства  в сфере жилищно-коммунального хозяйства | | средняя | высокая | разработка предложений по регулированию форм и видов муниципальной поддержки во взаимодействии с организациями жилищно-коммунального хозяйства |
| Снижение актуальности мероприятий программы | | низкая | средняя | ежегодный анализ эффективности мероприятий программы, перераспределение средств между мероприятиями программы |
| Риски, связанные с человеческим фактором | | | | |
| Недоверие со стороны организаций жилищно-коммунального хозяйства в части доступности мероприятий подпрограммы | | средняя | средняя | повышение открытости за счет информирования организаций жилищно-коммунального хозяйства об осуществляемых мероприятиях на регулярной основе;  популяризация успешных проектов, реализованных с помощью мер государственной и муниципальной поддержки |
| Недостаточная активность организаций жилищно-коммунального хозяйства | | средняя | средняя | Корректировка мероприятий программы с привлечением организаций жилищно-коммунального хозяйства |
| Риски, связанные с недостоверностью информации  (статистической, налоговой и т.д.) | | | | |
| Неправильная оценка перспектив развития сферы и эффективности реализации мероприятий программы из-за получения недостоверной информации | средняя | Высокая | сотрудничество с налоговыми органами и органами статистики по взаимодействию и информационному обмену по показателям развития сферы жилищно-коммунального хозяйства;  проведение мониторинга и анализа сферы жилищно-коммунального хозяйства; возможность корректировки программных мероприятий и целевых показателей |
| Риски, связанные с негативными природными явлениями | | | |
| Форс-мажорные обстоятельства -стихийные бедствия (лесные пожары, наводнения, засухи, землетрясения) | средняя | средняя | Выработка скоординированных действий органов МСУ Завитинского муниципального округа по преодолению препятствий. |

Принятие мер по управлению рисками осуществляется в процессе мониторинга реализации муниципальной программы и оценки ее эффективности и результативности. **I. Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической** **эффективности в Завитинском муниципальном округе»** **Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» (далее – Подпрограмма) |
| Координатор подпрограммы | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Участники  подпрограммы | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа, бюджетные учреждения Завитинского муниципального округа |
| Цель подпрограммы | Снижение затрат при передаче и потреблении тепловой энергии, воды в социальной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве, включая население Завитинского муниципального округа. |
| Задачи подпрограммы | Обеспечение энергоэффективности в бюджетном и жилищно-коммунальном секторах экономики. |
| Объем ассигнований районного бюджета муниципальной подпрограммы с расшифровкой по годам ее реализации | На финансирование подпрограммы планируется затратить 3581,462 тыс.руб., в том числе по годам:  2015 г. – 480,0 тыс. рублей; 2016 г. – 0,0 тыс. рублей; 2017 г. – 363,2 тыс. рублей; 2018 г. – 22,8 тыс. рублей; 2019 г. – 381,301 тыс. рублей; 2020 г. - 334,261 тыс. рублей. 2021 г.- 499,9 тыс. рублей. 2022 г.- 500,0 тыс. рублей. 2023 г.- 500,0 тыс. рублей. 2024 г.- 500,0 тыс. рублей  2025 г.- 0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Снижение потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в бюджетных учреждениях на 20 % относительно 2015исполняющий обязанности года. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы** В настоящее время достаточно остро стоит проблема повышения расходования топливно – энергетических ресурсов (далее – ТЭР). В связи с ежегодным удорожанием стоимости энергоресурсов значительно увеличилась доля затрат на ТЭР в себестоимости продукции и оказании услуг. Комплексное решение вопросов, связанных с эффективным использованием топливно-энергетических ресурсов на территории Завитинского района, является одной из приоритетных задач экономического развития социальной и жилищно-коммунальной инфраструктуры и требует взаимодействия между органами местного самоуправления Завитинского муниципального округа и организациями жилищно-коммунального комплекса, направленного на осуществление энергосберегающих мероприятий. Учитывая социальную и экономическую значимость энергосберегающих мероприятий, реализация подпрограммы позволит решить задачи энергосбережения в социальной сфере и ЖКХ, а также снизить нагрузку на население и бюджет Завитинского муниципального округа по оплате за потребленные ресурсы.Усугубляет ситуацию рост цен на топливо, рост тарифов на тепловую энергию и воду, опережающие уровень инфляции, что приводит к повышению расходов бюджетов всех уровней на энергообеспечение жилых домов, организаций социальной сферы, увеличению коммунальных платежей населения. Недостаточное финансирование комплекса работ по энергосбережению в течение ряда лет негативно влияет на сложившуюся ситуацию. В настоящее время потребители несут значительные затраты на оплату коммунальных ресурсов. Договоры на поставку тепла, холодной и горячей воды, электроэнергии в местах общего пользования отражают объемы реализации, которые зачастую значительно отличаются от фактического потребления. Все эти негативные последствия обусловливают объективную необходимость экономии энергоресурсов и актуальность проведения целенаправленной политики энергосбережения.2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, ожидаемые конечные результаты Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы определяются в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Основным инструментом управления энергосбережением является программно-целевой метод, предусматривающий разработку, принятие и исполнение муниципальных программ и подпрограмм энергосбережения. Необходимость решения проблемы энергосбережения программно-целевым методом обусловлена следующими причинами: 1. Невозможность комплексного решения проблемы в требуемые сроки за счет использования действующего рыночного механизма. 2. Комплексный характер проблемы и необходимость координации действий по ее решению. Повышение эффективности использования энергии и других видов ресурсов требует координации действий поставщиков и потребителей ресурсов, выработки общей технической политики, согласования договорных условий, сохранения баланса и устойчивости работы технических систем и т.п. Интересы участников рыночных отношений при этом не совпадают, а зачастую прямо противоположны, что требует участия в процессе третьей стороны в лице органов государственной власти, имеющих полномочия в сфере регулирования энергетики и коммунальных услуг. 3. Необходимость обеспечения выполнения задач социально-экономического развития, поставленных на федеральном, региональном и местном уровнях. Стратегия социально-экономического развития Амурской области до 2020 года определила внедрение энергосберегающих технологий среди главных ориентиров в реализации стратегического выбора округа. 4. Необходимость повышения эффективности расходования бюджетных средств в частности на оплату услуг жилищно-коммунального комплекса. Решение этих вопросов без применения программно-целевого метода не представляется возможным. Целью подпрограммы является снижение затрат при производстве, передаче и потреблении тепловой энергии, воды в социальной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве, включая население Завитинского муниципального округа.Реализация подпрограммы осуществляется путем решения следующих задач:энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Завитинского муниципального округа;мероприятия по энергосбережению, имеющие системный характер.К 2025 году ожидается достижение следующих результатов: Доля бюджетных учреждений (далее – БУ) округа, оснащенных приборами учета, в общем количестве БУ округа– 100%. Снижение потребления БУ округа топливно-энергетических ресурсов не менее чем на 20 % к объему потребленных топливно-энергетических ресурсов в базисном 2015 году. Доля многоквартирных домов (далее - МКД) муниципального округа, оснащенных общедомовыми (коллективными) приборами учета, в общем количестве МКД округа – 100%. Доля внебюджетных средств, используемых для финансирования мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в общем объеме финансирования подпрограммы – 100%. Задача подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» заключается в обеспечении энергоэффективности в бюджетном и жилищно-коммунальном секторах экономики. **3. Описание системы основных мероприятий** На решение задач подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Завитинского муниципального округа» направлены:1. Технические и технологические мероприятия энергосбережения, включающие в себя:1.1. Проведение энергоаудита и паспортизации существующих зданий и сооружений бюджетной сферы.1.2. Проведение ремонтно-наладочных, пусковых работ, а также реконструкция и прокладка новых тепловых и электрических сетей, систем освещения, отопления, горячего и холодного водоснабжения.1.3. Мероприятия, направленные на повышение уровня оснащенности общедомовыми приборами учета используемых энергетических ресурсов и воды.1.4. Мероприятия, обеспечивающие распространение информации об установленных законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности требованиям, предъявляемых к собственникам жилых домов, собственникам помещений в многоквартирных домах, лицам, ответственным за содержание многоквартирных домов, информирование жителей о возможных типовых решениях повышения энергетической эффективности и энергосбережения, пропаганду реализации мер, направленных на снижение пикового потребления электрической энергии населением.1.5. Проведение ремонтно-наладочных, пусковых работ, а также реконструкция и прокладка новых тепловых сетей, холодного водоснабжения жилищного фонда. 1.6. Оптимизация режимов работы энергоисточников, количества котельных и их установленной мощности с учетом корректировок схем энергоснабжения, местных условий и видов топлива.1.7. Модернизация котельных, включая строительство котельных с использованием энергоэффективных технологий с высоким коэффициентом полезного действия; внедрение систем автоматизации работы общекотельного и вспомогательного оборудования.1.8. Проведение ремонтно-наладочных, пусковых работ, а также реконструкция и прокладка новых тепловых и электрических сетей, систем освещения, отопления, горячего и холодного водоснабжения коммунальной инфраструктуры.1.9. Оснащение предприятий современными техническими средствами учета и контроля на всех этапах выработки, передачи и потребления топливно-энергетических ресурсов.1.10. Замена оборудования с завышенной мощностью.1.11. Разработка проектов освещения кварталов, пространственно распределенного освещения исходя из требований энергосбережения.1.12. Замена светильников наружного освещения на светодиодные.Для решения задачи «Мероприятия по энергосбережению, имеющие системный характер» применяются мероприятия:2. Организационные мероприятия энергосбережения, в том числе: 2.1. Организация обучения специалистов в области энергосбережения и энергетической эффективности.2.2. Информационное, аналитическое, организационное, координационное сопровождение программы.2.3. Закупка энергопотребляющего оборудования высоких классов энергетической эффективности. 3. Создание нормативно-правовой базы энергосбережения в Завитинском муниципальном округе, обеспечение управления и мониторинг подпрограммы, информационное обеспечение реализации подпрограммы, то есть формирование системы муниципальных нормативных правовых актов, стимулирующих энергосбережение, а также реализация федеральных правовых актов в сфере энергосбережения и повышения энергоэффективности, в том числе в регулируемых организациях; разработка и утверждение ряда нормативных правовых актов.Система программных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в Приложении №1 к муниципальной программе. **4. Ресурсное обеспечени подпрограммы.** Общий объем ассигнований местного бюджета подпрограммы планируемый на реализацию, составляет 3581,462 тыс. рублей:Структура финансирования в целом представлена в таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год финансирования | Всего, тыс. рублей | Источник финансирования | | |
| Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные источники |
| Всего, в том числе | 3581,462 | 3581,462 | 0,0 | 0,0 |
| 2015 | 480,0 | 480,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2016 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2017 | 363,2 | 363,2 | 0,0 | 0,0 |
| 2018 | 22,80 | 22,80 | 0,0 | 0,0 |
| 2019 | 381,301 | 381,301 | 0,0 | 0,0 |
| 2020 | 334,261 | 334,261 | 0,0 | 0,0 |
| 2021 | 499,9 | 499,9 | 0 | 0 |
| 2022 | 500,0 | 500,0 | 0 | 0 |
| 2023 | 500,0 | 500,0 | 0 | 0 |
| 2024 | 500,0 | 500,0 | 0 | 0 |
| 2025 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий подпрограммы из различных источников финансирования представлено в приложении № 3 к муниципальной программе. **5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты подпрограммы** Конечным результатом реализации подпрограммы энергосбережения является снижение потребления топливно-энергетических ресурсов и воды за счет внедрения мероприятий подпрограммы и соответственно перехода на экономичное и рациональное расходование топливно-энергетических ресурсов. **II. Подпрограмма «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе»**  **Паспорт подпрограммы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование подпрограммы | Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе |
| 2 | Координатор подпрограммы | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| 3 | Участники подпрограммы | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| 4 | Цель подпрограммы | Обеспечение надёжности систем теплоснабжения, водоснабжения Завитинского муниципального округа. |
| 5 | Задачи подпрограммы | 1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. |
| 6 | Объемы ассигнований районного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников | На финансирование подпрограммы планируется затратить 557479,096 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 г. -11624,9 тыс. руб.; 2016 г. – 9857,1 тыс. руб.; 2017 г. – 13809,232 тыс. руб.; 2018 г. – 12637,211 тыс. руб.; 2019 г. – 19701,555 тыс. руб.; 2020 г. – 15669,225тыс. руб. 2021 г.- 48471,018 тыс. руб. 2022 г.- 251391,936 тыс. руб. 2023 г.- 155395,091 тыс. руб. 2024 г.- 18921,969 тыс. руб. 2025 г.- 0 тыс. руб. В том числе средства местного бюджета составят 15406,162 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 г. –175,0 тыс. рублей; 2016 г. – 66,5 тыс. рублей; 2017 г. – 422,85 тыс. рублей; 2018 г. – 390,000 тыс. рублей; 2019 г. – 1205,132 тыс. рублей; 2020 г. - 1907,073 тыс. рублей; 2021 г.- 357,4 тыс. рублей; 2022 г.- 5890,940 тыс. рублей; 2023 г.- 3171,267 тыс. рублей; 2024 г.- 1820,0 тыс. рублей; 2025 г.- 0 тыс. рублей; - средства бюджета городского поселения составят 597,65 тыс. руб., в том числе по годам: 2021г.- 597,65 тыс. рублей. - средства федерального бюджета составят 346228,70 тыс. руб. в том числе по годам: 2022 -215160,50 тыс. руб.; 2023 -131068,20 тыс. руб. - средства областного бюджета составят 194546,248 тыс. тыс. рублей в том числе по годам: 2015 – 11449,90 тыс.рублей; 2016- 9685,498 тыс.рублей; 2017- 13225, 25 тыс.рублей; 2018- 11813,109 тыс.рублей; 2019- 18496,423 тыс.рублей; 2020- 13762,152 тыс.рублей; 2021 г.- 47515,968 тыс. рублей;  2022 г.- 30340,496 тыс. рублей 2023 г.- 21155,624 тыс. рублей; 2024 г.- 17101,969 тыс. рублей; 2025 г.- 0 тыс. рублей; - внебюджетные источники, в том числе по годам составят 700,336 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 – 0,0 тыс.рублей;  2016- 105,102 тыс.рублей; 2017- 161,132 тыс.рублей; 2018- 434,102 тыс.рублей; 2019- 0,0 тыс.рублей; 2020-0,0 тыс.рублей; 2021 г.- 0,0 тыс. рублей; 2022 г.-0,0 тыс. рублей;  2023 г.-0,0 тыс. рублей; 2024 г.-0,0 тыс. рублей; 2025 г.-0,0 тыс. рублей; |
| 7 | Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры до 30 % в среднем по муниципального округу. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы** Благодаря реализации муниципальной программы «Модернизация коммунальной инфраструктуры Завитинского муниципального округа 2014-2025 годы» проводятся мероприятия по замене тепло – водосетей района, капитальные ремонты котельных, замене котлов и котельного оборудования, бурение скважин водоснабжения, модернизация объектов водоотведения и др. На сегодняшний день проблема состояния и развития жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) является одной из наиболее острых проблем нашего общества. В рамках долгосрочной целевой программы модернизации ЖКХ, реализуемой на протяжении 2009-2014 гг., было освоено 13,7 млн. рублей средств районного и областного бюджетов. Были проведены следующие работы: реконструкция сетей теплоснабжения села Антоновка; приобретение оборудования для котельных сел Албазинка, Верхнеильиновка, Болдыревка, Успеновка, Иннокентьевка; замена 1600 м ветхих сетей теплоснабжения и 1250 м водоснабжения в сёлах Антоновка, Иннокентьевка, Куприяновка, Успеновка, Преображеновка, замена водопровода г. Завитинск в/г 12. замена тепломеханического оборудования в котельной с. Иннокентьевка; прокладка сетей водоснабжения и теплоснабжения к стадиону «Факел». В 2015 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе на 2015-2020 годы» проведены следующие мероприятия: замена котла на котельной села Антоновка на сумму 101,739 тыс. руб.замена водопровода и участков теплотрассы к жилым домам с. Верхнеильиновка на сумму 172,853 тыс. руб замена участка тепломагистрали с. Иннокетьевка (ветка к клубу с. Иннокентьевка) на сумму 188,923 тыс. руб.; ремонт оборудования в котельной с. Успеновка на сумму 61,485 тыс. руб. В 2016 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе на 2015-2020 годы» проведены следующие мероприятия: поставка водогрейного котла КВр-0,7 для котельной села Антоновка на сумму 266,874 тыс.руб. 57 копеек; установка водогрейного котла КВр-0,7 в котельной села Антоновка за счет средств концессионера на сумму 105,102 тыс. руб.; модернизация котельной села Иннокентьевка на сумму 515,667 тыс. руб. В 2017 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» проведены следующие мероприятия: поставка двух водогрейных котлов КВр-0,7 для котельных сел Болдыревка, Куприяновка на сумму 693,846 тыс. руб. 67 копеек; установка водогрейных котлов КВр-0,7 в котельных сел Болдыревка, Куприяновка за счет средств концессионера на сумму 161,132 тыс. руб.; разработка схем теплоснабжения и водоснабжения в сельских поселениях района на сумму 199,900 тыс. руб.; утепление участка теплотрассы в с. Антоновка на сумму 29,755 тыс. руб.; приобретение электрокотла для школы с. Албазинка на сумму 100,0 тыс. руб. В 2018 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» проведены следующие мероприятия: - замена водогрейных котлов в котельных сел Антоновка, Успеновка и Верхнеильиновка на сумму 1140,1тысяч рублей; - выполнены работы по устройству накопительной емкости на котельной с. Успеновка на сумму 224,868 тысяч рублей; - ремонт крыши в котельной с. Антоновка на сумму 110,040 тыс. рублей. В 2019 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» проведены следующие мероприятия: - замена водогрейных котлов в котельных сел Антоновка, Верхнеильиновка, Иннокентьевка, в котельных № 8 и № 4 на сумму 3085,101тысяч рублей; - ремонт магистрального теплопровода к жилым домам в с.Верхнеильиновка на сумму1714,432 тысяч рублей; - ремонт теплопровода в с.Антоновка 67,388 тыс. рублей. В 2020 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» проведены следующие мероприятия:

замена водогрейных котлов в котельных села Болдыревка, Куприяновка и в котельной № 4 на сумму 1378,17 тысяч рублей;

Ремонт кровли в котельной с. Успеновка на сумму 402,9 тыс. рублей; Ремонт ограждающих конструкций в котельной с. Антоновка на сумму 150,5 тысяч рублей; Установка приборов учета тепла в котельных с. Болдыревка, с. Верхнеильиновка, котельной № 8, с. Куприяновка, с.Антоновка на сумму 1500,0 тысяч рублей; Ремонт сети водоснабжения в ГБУЗ АО «Завитинская больница», находящейся в собственности Завитинского района на сумму 237,82 тысяч рублей. В 2021 году в рамках муниципальной программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» проведены следующие мероприятия: выполнение работ по замене участка тепловодопровода от котельной к детскому социальному приюту в с. Антоновка на сумму 3015,778 тыс. рублей; выполнение работ по замене участка сети холодного водоснабжения в подземном исполнении по ул. Комсомольская, г. Завитинск на сумму 3874,238 тыс. рублей;выполнение работ по замене дымовой трубы, котельная №1, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 47А на сумму 2081,287 тыс. рублей; выполнение работ по замене участка теплопровода от котельной к школе в с. Иннокентьевка на сумму 819,980 тыс. рублей; выполнение работ по замене котлов КВм-3,15 ТТ на котельной № 6 г Завитинска, ул. Чапаева, 30 «А» (4 шт.) на сумму 7156,66 тыс. рублей; замена участка водопровода от водонапорной башни и ВНС на территории ГБУЗ АО «Завитинская больница» на сумму 953,111 тыс. рублей; замена котла КВр-0,7, предоставляемого Заказчиком на котельной с. Верхнеильиновка на сумму 717,106 тыс. рублей; выполнение работ по ремонту топки котла КВ-ТС-4-150 на котельной № 5 на сумму 1026,343 тыс. рублей; выполнение работ по замене участка трубопровода системы водоснабжения по ул. Солнечная, г. Завитинска на сумму 243,660 тыс. рублей; выполнение работ по установке прибора учета тепла на котельной № 4 на сумму 400,0 тыс. рублей; выполнение работ по установке систем химводо-подготовки в котельных № 1,2,5,6,7,9 г. Завитинска на сумму 1050,0 тыс. рублей; выполнение работ по замене котла КВр -1,16 в котельной № 3 г. Завитинска на сумму 950,0 тыс. рублей; выполнение работ по замене насоса ЭЦВ -6-10-140 в резерв на сумму 144,315 тыс. рублей; выполнение работ по разработке схемы теплоснабжения муниципального образования г. Завитинск на сумму 2037,0 тыс. рублей. Несмотря на существенные улучшения, произошедшие в последние годы, ряд проблем в сфере ЖКХ еще только предстоит решить. Среди них следует отметить, прежде всего, следующие: Жилищно-коммунальная отрасль в течение многих лет финансировалась по остаточному принципу, что сделало ее убыточной и депрессивной. В целях взыскания долгов с населения предприятиями ЖКХ проводится претензионная работа. Низкий уровень собираемости платежей и взыскания задолженности населения обусловлен тем, что в структуре должников доминируют малодоходные группы, взыскать долг, с которых не удается даже в случае положительного решения суда в силу отсутствия у них ликвидного имущества. Указанная задолженность населения представляет собой денежные средства, недополученные предприятиями ЖКХ округа за оказанные услуги, то есть фактические их убытки. Это неблагоприятным образом сказывается на финансовом положении предприятий и, как следствие, на качестве оказываемых ими услуг. Несмотря на то, что в настоящее время основное количество объектов коммунального хозяйства передано ресурсоснабжающим предприятиям по соглашениям концессии и часть мероприятий по реконструкции и модернизации выполняется за счет инвестиций ресурсоснабжающих организаций большая часть вложений в сферу ЖКХ – это средства областного и районного бюджетов, направляемые в рамках программ. **2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы определяются Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», а также долгосрочными стратегическими целями и приоритетными задачами социально-экономического развития Дальнего Востока, Забайкалья и Амурской области, такими как привлечение инвестиций в ЖКХ, его модернизация, снижение потребления всех видов ресурсов за счет применения передовых ресурсо- и энергосберегающих технологий, сбалансированная тарифная политика, повышение уровня благоустроенности жилья и благоустройства населенных пунктов, качества жилищно-коммунальных услуг. Исходя из этого, определены цели и задачи подпрограммы: **Цель:** Обеспечение надёжности систем теплоснабжения, водоснабжения Завитинского муниципального округа. **Задачи:** 1. Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры. **Ожидаемые конечные результаты:** 1. Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры до 30 % в среднем по округу. 2. Своевременное обеспечение муниципальных образований района топливно-энергетическими ресурсами для бесперебойной работы коммунальных предприятий и организаций. **3. Описание системы основных мероприятий подпрограммы** На решение задач и достижение целей подпрограммы ориентированы следующие основные мероприятия: 1) Обеспечение надёжности систем теплоснабжения, водоснабжения Завитинского муниципального округа (замена котельного оборудования в котельных округа, модернизация тепло – водосетей округа, строительство водозабора в районе «Южный» в рамках национального проекта «Чистая вода», модернизация сетей водоотведения в г. Завитинске). 2) Разработка и актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения. 3) Подготовка документов и разработка проектов по реконструкции объектов ЖКХ муниципального округа. 4) Повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения, в том числе в части предоставления услуг бани (коммунальная услуга по отоплению здания бани, коммунальная услуга по электроснабжению здания бани, коммунальная услуга по водоснабжению, водоотведению здания бани, закуп угля для подогрева воды). **4. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Объем финансирования за счёт средств местного бюджета составит 15406,255 тыс. рублей. Структура финансирования в целом представлена в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год финансирования | Всего: | Источник финансирования | | | | |
| местный бюджет | областной бюджет | федеральный бюджет | бюджет городского поселения | внебюджетные источники |
| Всего, в том числе: | 557479,096 | 15406,162 | 194546,248 | 346228,70 | 597,65 | 700,336 |
| 2015 | 11624,90 | 175,0 | 11449,900 | 0 | 0 | 0,0 |
| 2016 | 9857,10 | 66,50 | 9685,498 | 0 | 0 | 105,102 |
| 2017 | 13809,232 | 422,85 | 13225,250 | 0 | 0 | 161,132 |
| 2018 | 12637,211 | 390,00 | 11813,109 | 0 | 0 | 434,102 |
| 2019 | 19701,555 | 1205,132 | 18496,423 | 0 | 0 | 0,0 |
| 2020 | 15669,225 | 1907,07 | 13762,152 | 0 | 0 | 0,0 |
| 2021 | 48470,885 | 357,401 | 47515,968 | 0 | 597,65 | 0 |
| 2022 | 251391,936 | 5890,940 | 30340,496 | 215160,500 | 0 | 0 |
| 2023 | 155395,091 | 3171,267 | 21155,624 | 131068,20 | 0 | 0 |
| 2024 | 18921,969 | 1820,0 | 17101,969 | 0 | 0 | 0 |
| 2025 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей соответствующего бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Ожидается ежегодное софинансирование за счет средств бюджета округа в рамках аналогичной подпрограммы государственной программы Амурской области. Администрация Завитинского муниципального округа осуществляет: общее руководство и управление реализацией подпрограммы; координацию и контроль за деятельностью юридических лиц, связанных с реализацией подпрограммы, в части исполнения ими положений подпрограммы; постоянный мониторинг выполнения подпрограммных мероприятий, целевого использования средств, объемов привлеченных средств внебюджетных источников.Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий подпрограммы из различных источников финансирования представлено в Приложении № 3 к муниципальной программе. **5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты подпрограммы** Перечень показателей подпрограммы носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности показателя, изменения приоритетов государственной политики, появления новых технологических и социально-экономических обстоятельств, существенно влияющих на развитие соответствующих сфер экономической деятельности. Показатели (индикаторы) реализации подпрограммы в целом предназначены для оценки наиболее существенных результатов реализации подпрограммы. Эффективность реализации подпрограммы и использования выделенных на нее средств бюджетов всех уровней будет обеспечена за счет: исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств; прозрачности использования бюджетных средств. Оценка эффективности реализации подпрограммы в целом будет осуществляться на основе следующих индикаторов: 1. Снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры до 36 % в среднем по муниципальному округу. 2. Своевременное обеспечение муниципальных образований топливно-энергетическими ресурсами для бесперебойной работы коммунальных предприятий и организаций. Оценка эффективности реализации мероприятий подпрограммы будет осуществляться на основе следующих индикаторов: снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры в среднем по муниципальному округу; актуализация утверждённых схем теплоснабжения, водоснабжения; запасы топлива. Успешное выполнение мероприятий подпрограммы позволит: обеспечить бесперебойную поставку населению и приравненным к нему категориям потребителей тепловой энергии, воды; снизить уровень износа коммунальной инфраструктуры до 30 % в среднем по муниципальному округу. **III. Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения в Завитинском муниципальном округе» (далее – Подпрограмма) |
| Координатор подпрограммы | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Участники  подпрограммы | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Цель подпрограммы | Повышение уровня благоустроенного жилья и благоустройства населенных пунктов Завитинского муниципального округа |
| Задачи подпрограммы | Повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения |
| Объем ассигнований районного бюджета муниципальной подпрограммы с расшифровкой по годам ее реализации | На финансирование подпрограммы планируется затратить 5776,109 тыс. руб., в том числе по годам: 2019г. – 2055,108 тыс. руб. 2020г.- 1435,904 тыс.руб. 2021г. -1336,2тыс. руб. 2022 г. -267,693 тыс. руб. 2023 г. – 340,400 тыс. руб. 2024 г. – 340,800 тыс. руб. 2025 г. - 0,0 тыс. руб.  В том числе средства местного бюджета составят 1340,143 тыс. руб., в том числе по годам: 2019 г. – 262,192 тыс. рублей; 2020 г. – 88,958 тыс. рублей. 2021 г. - 40,084 тыс. руб. 2022 г. – 267,693тыс. руб. 2023 г. – 340,400 тыс. руб. 2024 г. – 340,800 тыс. руб. 2025 г. - 0,0 тыс. руб.  Средства областного бюджета составят 4435,966 тыс. руб. в том числе по годам:2019 г. – 1792,916 тыс.руб.;2020 г. – 1346,950 тыс.руб.2021 г. -1296,100 тыс.руб.2022 г. – 0,0 тыс. руб. 2023 г. – 0,0 тыс. руб. 2024 г. – 0,0 тыс. руб. 2025 г. - 0,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | В результате реализации реформы по сбору и утилизации ТКО улучшится экологическая обстановка на территории населенных пунктов муниципального округа |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы** В соответствии с требованиями Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» накопление ТКО допускается только в местах (на площадках) накопления отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также правилам благоустройства муниципальных образований. Согласно п. 8.2.5. СанПин 2.1.2 2645-10 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10. 06.2010 № 64, для установки контейнеров должна быть оборудована специальная площадка с бетонным или асфальтовым покрытием, ограниченная бордюром и зелеными насаждениями по периметру и имеющая подъездной путь для автотранспорта. В соответствии со ст. 8 Федерального закона № 89-ФЗ с 01.01.2019 к полномочиям органов местного самоуправления в области обращения с ТКО относятся мероприятия по созданию и содержанию мест (площадок) накопления ТКО. Постановлением Правительства Амурской области от 24.08.2017 № 408 утвержден Порядок накопления твердых коммунальных отходов на территории Амурской области, согласно которого оборудование контейнерных площадок в частном секторе осуществляется органами местного самоуправления. **2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы определяются Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», а также долгосрочными стратегическими целями и приоритетными задачами социально-экономического развития Дальнего Востока, Забайкалья и Амурской области, такими как привлечение инвестиций в ЖКХ, его модернизация, снижение потребления всех видов ресурсов за счет применения передовых ресуро- и энергосберегающих технологий, сбалансированная тарифная политика, повышение уровня благоустроенности жилья и благоустройства населенных пунктов, качества жилищно-коммунальных услуг.Исходя из этого, определены цели и задачи подпрограммы: **Цель:** Повышениесанитарно-эпидемиологического благополучия населения. **Задачи:** Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов.Приобретение контейнеров для ТКО. **Ожидаемые конечные результаты:** Повышение уровня благоустроенного жилья и благоустройства населенных пунктов. **3. Описание системы основных мероприятий подпрограммы** На решение задач и достижение целей подпрограммы ориентированы следующие основные мероприятия:1) Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории поселений Завитинского муниципального округа: с/с Албазинский, с/с Антоновский, с/с Болдыревский, с/с Белояровский, с/с Иннокентьевский, с/с. Куприяновский, с/с Преображеновский, с/с Успеновский, с/с Верхнеильиновский, (в 2019 году оборудовано 66 контейнерных площадок, в 2020 году оборудовано 24 контейнерных площадок, в 2021 году оборудовано 22 площадки). С начала реализации реформы по обращению с твердыми коммунальными отходами по Завитинскому муниципальному округу (включая г. Завитинск) установлено 259 площадок для сбора ТКО. 2) Приобретение контейнеров для ТКО (в 2020 году приобретен 101 контейнер, в 2021 году приобретено 43 контейнера). С начала реализации реформы по обращению с твердыми коммунальными отходами по Завитинскому муниципальному округу (включая г. Завитинск) приобретено и установлено 509 контейнеров для сбора ТКО. **4. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Объем финансирования за счёт средств местного бюджета составит 1340,143 тыс. рублей.Структура финансирования в целом представлена в таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год финансирования | Всего: | Источник финансирования | | |
| местный бюджет | областной бюджет | Внебюджетные источники |
| Всего, в том числе: | 5776,109 | 1340,143 | 4435,966 | 0 |
| 2019 | 2055,108 | 262,192 | 1792,916 | 0 |
| 2020 | 1435,904 | 88,958 | 1346,95 | 0 |
| 2021 | 1336,156 | 40,084 | 1296,072 | 0 |
| 2022 | 267,693 | 267,693 | 0 | 0 |
| 2023 | 340,400 | 340,400 | 0 | 0 |
| 2024 | 340,800 | 340,800 | 0 | 0 |
| 2025 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты подпрограммы** Конечным результатом реализации подпрограммы обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения является повышениесанитарно-эпидемиологического благополучия населения, путем оборудования контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов, а также установке контейнеров для ТКО.

Приложение № 1 к муниципальной программе Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия | Координатор программы, координатор подпрограммы, участники государственной программы | Наименование показателя, единица измерения | базисный год (2014) | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | | отношение последнего года к базисному году, % |
| 2015  год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
|  | Программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности Завитинского муниципального округа» | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Снижение износа коммунальной инфраструктуры | 42 | 41,0 | 40,0 | 39,0 | 38,5 | 38,0 | 37,8 | 37,5 | 37 | 36,5 | 36,1 | 36 | 85,7 |
| Снижение затрат при передаче и потребление топливно-энергетических ресурсов в социальной сфере и коммунальном хозяйстве Завитинского муниципального округа | 33,0 | 30,0 | 27,0 | 24,0 | 21,0 | 19 | 18 | 17,5 | 17 | 16 | 15,5 | 15 | 45,4 |
| 1 | Подпрограмма «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе» | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Снижение износа коммунальной инфраструктуры, % | 42 | 41,0 | 40,0 | 39,0 | 38,5 | 38,0 | 37,8 | 37,5 | 37 | 36,5 | 36,1 | 36 | 85,7 |
| 1.1 | Выплата субсидий по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель для населения Завитинского муниципального округа | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Ограничение роста платы граждан за коммунальные услуги, % | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 105,1 | 100 |
| 1.2. | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения | 0 | 0 | 0 | 2 | 111 | - | - |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Населенные пункты муниципального округа , в которых установлены контейнерные площадки, ед.  . | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |  |  |  |  |  |  | 100 |
| 2.1. | Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов  на территории населенных пунктов Завитинского муниципального округа | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | количество установленных контейнеров, ед | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 365 | 101 | 43 |  |  |  |  | 100 |
| 3. | Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе » | Отдел  муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Доля бюджетных учреждений (далее БУ) округа, оснащённых приборами учёта в общем количестве БУ района, % | 81 | 90,5 | 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 123 |
| 3.1. | Технические и технологические мероприятия энергосбережения | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Снижение потребления БУ округа топливно-энергетических ресурсов ежегодно к объему потребленных топливно-энергетических ресурсов в 2013 году, % | 9 | 12 | 15 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 27 | 300 |
| 3.2. | Организационные мероприятия | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Доля специалистов МБУ, ответственных за энергосбережение, прошедших обучение или повышение квалификации в области энергоменеджмента, процент | 16,6 | 33,2 | 49,8 | 66,4 | 83,0 | 100,0 | 100,0 |  |  |  |  |  | 60,2 |
| 3.3. | Создание нормативно-правовой базы энергосбережения в Завитинском муниципальном округе | Отдел муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Количество принятых нормативно-правовых актов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности Администрацией Завитинского муниципального округа ,  штук | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 100 |

Приложение № 2 к муниципальной программе Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор государственной программы, координатор подпрограммы | Ожидаемые сроки принятия | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Подпрограмма «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе» | | | | | |
| 1. | Постановление главы Завитинского муниципального округа | Утверждение, актуализация схем тепло, водоснабжения населенных пунктов Завитинского муниципального округа | Администрация Завитинского муниципального округа | | 2017-2018  2021 |
| Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» | | | | | |
| 2. | Постановление главы Завитинского муниципального округа | Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Завитинского муниципального округа | Администрация Завитинского муниципального округа | | 2019-2025 гг. |
| Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» | | | | | |
| 3. | Постановление главы Завитинского района | Утверждение графика обучения специалистов муниципальных бюджетных учреждений по энергосбережению | Администрация Завитинского муниципального округа | | 2019-2023 гг. |

Приложение № 3 к муниципальной программе **Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий**

**муниципальной программы области из различных источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование государственной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПР | ЦСР | Всего | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Муниципальная программа | «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» | Всего | 002 | 0502 | 53.0.00.0000 | 566836,667 | 12104,9 | 9857,1 | 14172,432 | 12660,011 | 22137,964 | 17439,394 | 50306,977 | 252159,629 | 156235,491 | 19762,769 | 0 |
| федеральный бюджет | 346228,70 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 215160,50 | 131068,200 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 198982,214 | 11449,900 | 9685,498 | 13225,250 | 11813,109 | 20289,339 | 15109,10 | 48812,06 | 30340,496 | 21155,624 | 17101,969 | 0 |
| Местный бюджет | 20327,767 | 655,000 | 66,500 | 786,050 | 412,800 | 1848,625 | 2330,29 | 897,4 | 6658,633 | 4011,667 | 2660,800 | 0 |
| Бюджет городского поселения | 597,650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 597,65 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 700,336 | 0,000 | 105,102 | 161,132 | 434,102 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма 1. | «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском муниципальном округе» | Всего | 002 | 0502 | 53.1.00.00000 | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| местный бюджет | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0 |
| внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Наименование основного мероприятия 1.1. | Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | Всего | 002 | 0502 | 53.1.01.00000 | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| местный бюджет | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0,000 |
| Внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Мероприятия 1.1.1 | Технические и технологические мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности | Всего | 002 | 0502 | 53.1.01.00660 | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| местный бюджет | 3581,462 | 480,000 | 0,000 | 363,200 | 22,800 | 381,301 | 334,261 | 499,9 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Подпрограмма 2.00 | «Модернизация жилищно-коммунального комплекса в Завитинском муниципальном округе» | Всего | 002 | 0502 | 53.2. 00.00000 | 557479,096 | 11624,900 | 9857,100 | 13809,232 | 12637,211 | 19701,555 | 15669,225 | 48471,01 | 251391,936 | 155395,091 | 18921,969 | 0 |
| федеральный бюджет | 346228,700 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 215160,500 | 131068,200 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 194546,248 | 11449,900 | 9685,498 | 13225,250 | 11813,109 | 18496,423 | 13762,2 | 47515,9 | 30340,496 | 21155,624 | 17101,969 | 0 |
| местный бюджет | 15406,162 | 175,000 | 66,500 | 422,850 | 390,000 | 1205,132 | 1907,073 | 357,4 | 5890,940 | 3171,267 | 1820,0 | 0 |
| бюджет городского поселения | 597,650 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 597,65 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 700,336 | 0,000 | 105,102 | 161,132 | 434,102 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Наименование основного мероприятия 2.3. | Финансовое обеспечение мероприятий по повышению качества и надежности обслуживания населения в части предоставления услуг бани | Всего | 002 | 0502 | 53.2.03.00000 | 1245,085 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,7 | 500,385 | 370,0 | 370,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1245,085 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,7 | 500,385 | 370,0 | 370,0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятия 2.3.1 | Финансовое обеспечение на мероприятия по обеспечению доступности коммунальных услуг, повышению качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения, в том числе в части предоставления услуг бани | Всего | 002 | 0502 | 53.2.03.00070 | 1245,085 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,7 | 500,385 | 370,0 | 370,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1245,085 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4,7 | 500,385 | 370,0 | 370,0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Наименование основного мероприятия 2.5. | Мероприятия  направленные на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | Всего | 002 | 0502 | 53.2.G5.00000 | 360542,225 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 224055,503 | 136486,722 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 346228,700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 215160,500 | 131068,200 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 10708,103 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6654,448 | 4053,655 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 3605,422 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2240,555 | 1364,867 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятия 2.5.1 | Мероприятия направленные на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | Всего | 002 | 0502 | 53.2.G5.52430 | 360542,225 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 224055,503 | 136486,722 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 346228,700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 215160,500 | 131068,200 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 10708,103 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6654,448 | 4053,655 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 3605,422 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2240,555 | 1364,867 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Наименование основного мероприятия 2.2. | Финансовое обеспечение государственных полномочий по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций | Всего | 002 | 0502 | 53.2.02.00000 | 145372,231 | 10949,900 | 8969,457 | 12564,100 | 10729,009 | 14132,859 | 12899,822 | 23821,177 | 17101,969 | 17101,969 | 17102,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 145372,231 | 10949,900 | 8969,457 | 12564,100 | 10729,009 | 14132,859 | 12899,822 | 23821,177 | 17101,969 | 17101,969 | 17102,0 | 0 |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| мероприятия 2.2.1 | Финансовое обеспечение государственных полномочий по компенсации выпадающих доходов теплоснабжающих организаций (иные бюджетные ассигнования) | Всего | 002 | 0502 | 53.2.02.87120 | 145372,231 | 10949,900 | 8969,457 | 12564,100 | 10729,009 | 14132,859 | 12899,822 | 23821,177 | 17101,969 | 17101,969 | 17102,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 145372,231 | 10949,900 | 8969,457 | 12564,100 | 10729,009 | 14132,859 | 12899,822 | 23821,177 | 17101,969 | 17101,969 | 17101,969 | 0 |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| Наименование основного мероприятия 2.1. | Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры | Всего | 002 | 0502 | 53.2.01.00000 | 44546,155 | 675,000 | 887,643 | 1245,132 | 1908,202 | 5568,696 | 2769,403 | 22608,1 | 7734,079 | 1150,0 | 1150,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 36530,764 | 500,000 | 716,041 | 661,150 | 1084,100 | 4363,564 | 862,33 | 21759,5 | 6584,079 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| местный бюджет | 6819,255 | 175,000 | 66,500 | 422,850 | 390,000 | 1205,132 | 1907,073 | 352,7 | 1150,0 | 1150,0 | 1150,0 | 0 |
| бюджет городского поселения | 495,800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 495,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 700,336 | 0,000 | 105,102 | 161,132 | 434,102 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| мероприятия 2.1.1 | Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры | Всего | 002 | 0502 | 53.2.01.S7400 | 44546,155 | 675,000 | 887,643 | 1245,132 | 1908,202 | 5568,696 | 2769,403 | 22608,1 | 7734,079 | 1150,0 | 1150,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 36530,764 | 500,000 | 716,041 | 661,150 | 1084,100 | 4363,564 | 862,33 | 21759,5 | 6584,079 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| местный бюджет | 6819,255 | 175,000 | 66,500 | 422,850 | 390,000 | 1205,132 | 1907,073 | 352,7 | 1150,0 | 1150,0 | 1150,0 | 0 |
| бюджет городского поселения | 495,800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 495,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 700,336 | 0,000 | 105,102 | 161,132 | 434,102 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0 |
| Наименование основного мероприятия 2.4. | Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры (разработка или актуализация схемы теплоснабжения городского поселения «Город Завитинск») | Всего | 002 | 0502 | 53.2.04.00000 | 3123,400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2037,0 | 500,0 | 286,4 | 300,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 1935,150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1935,15 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1086,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500,0 | 286,4 | 300,0 | 0 |
| бюджет городского поселения | 101,85 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 101,85 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| мероприятия 2.4.1. | Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры (разработка или актуализация схемы теплоснабжения городского поселения «Город Завитинск») | Всего | 002 | 0502 | 53.2.04.S7410 | 3123,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2037,0 | 500,0 | 286,4 | 300,0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 1935,150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1935,15 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1086,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 500,0 | 286,4 | 300,0 | 0 |
| Бюджет городского поселения | 101,85 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 101,85 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Наименование основного мероприятия 2.6. | Мероприятия по подготовке документов и разработке проектов по реконструкции объектов ЖКХ | Всего | 002 | 0502 | 53.2.06.00000 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1500,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| мероприятия 2.6.1. | Мероприятия по подготовке документов и разработке проектов по реконструкции объектов ЖКХ | Всего | 002 | 0502 | 53.2.06.10060 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1500,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1500,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Подпрограмма  № 3. | Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения | Всего | 002 | 0502 | 53.3.00 00000 | 5776,109 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2055,108 | 1435,9 | 1336,2 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 4435,966 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1792,916 | 1346,95 | 1296,1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1340,143 | 0 | 0 | 0 | 0 | 262,192 | 88,958 | 40,1 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Наименование основного мероприятия 3.1. | Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов» | Всего | 002 | 0502 | 53.3.01.00000 | 5776,109 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2055,108 | 1435,9 | 1336,2 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 4435,966 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1792,916 | 1346,95 | 1296,1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1340,143 | 0 | 0 | 0 | 0 | 262,192 | 88,958 | 40,1 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мероприятия оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов 3.1.1. | «Оборудование контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов» | Всего | 002 | 0502 | 53.3. 01.S7330  53.3.01.S7330 | 5776,1092 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2055,108 | 1435,9 | 1336,2 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 4435,966 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1792,916 | 1346,95 | 1296,1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 1340,143 | 0 | 0 | 0 | 0 | 262,192 | 88,958 | 40,1 | 267,693 | 340,400 | 340,800 | 0 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Постановление главы от 10.06.2022 № 511**

Об утверждении Положения о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа их доходам В соответствии с Федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=64894A04921DD4E2E6BBC0A92C9B6CD47E980ECF994EA120F7C3CA81AC7CFB171295E8372505B8C4E3BFD4B1FBAAFCC060762997JEG9G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Амурской области от 08.04.2009 № 191-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Амурской области», постановлением губернатора Амурской области от 06.03.2014 № 56 «Об утверждении Положения о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности области, должности государственной гражданской службы области, и иных лиц их доходам» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемое Положение о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа их доходам. 2. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района: от 24.12.2014 № 475, от 19.12.2018 № 490. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 10.06.2022 № 511 Положение о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа их доходам 1. Настоящее Положение в целях противодействия коррупции определяет порядок принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения Завитинского муниципального округа, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данного лица и его супруги (супруга) (далее - контроль за расходами). 2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за расходами: а) лиц, замещающих: муниципальные должности;должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе иобязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа;б) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих должности, указанные в подпункте «а» настоящего пункта. 3. Лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее- отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. 4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными нормативными правовыми актами для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон о контроле за расходами). 5. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке: 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления; 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; 3) Общественной палатой Российской Федерации; 4) общероссийскими средствами массовой информации. 5.1. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих или замещавших должности, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. 6. Уведомление о принятом решении лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона о контроле за расходами. 7. Контроль за расходами лица, замещающего или замещавшего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включает в себя: 1) истребование от данного лица сведений: о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду; об источниках получения средств, за счет которых совершена вышеуказанная сделка; 2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения и подпунктом 1 настоящего пункта; 3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу. 8. Глава Завитинского муниципального округа либо уполномоченное им должностное лицо принимает решение об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого лица, указанного в пункте 2 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.9. Должностное лицо администрации Завитинского муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет контроль за расходами лиц, замещающих должности, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. Указанное должностное лицо не позднее чем через два рабочих дня со дня получения решения об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано уведомить его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения.В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае, если лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, обратилось с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с данным лицом в течении семи рабочих дней со дня поступления ходатайства (в случае наличия уважительной причины - в срок, согласованный с данным лицом) проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам. 10. Проверка достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в порядке, устанавливаемом Президентом Российской Федерации, самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, о представлении имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, представившего такие сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.11. Сведения, предусмотренные пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения и представленные в соответствии с Федеральным законом о контроле за расходами, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне. Не допускается использование данных сведений для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц. Лица, виновные в разглашении вышеуказанных сведений либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. 12. Представленные сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа и представляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и защите персональных данных. 13. Лицо, замещающее или замещавшее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано представлять сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения. 14. Лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе: 1) давать пояснения в письменной форме: в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения; в ходе проверки достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 3 и подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения, и по ее результатам; об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в подпункте 1 пункта 7 настоящего Положения; 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме; 3) обращаться с ходатайством к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению. 15. Лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, на период осуществления контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей может быть в установленном порядке отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения об осуществлении такого контроля. Указанный срок может быть продлен до девяноста дней лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами. На период отстранения от замещаемой должности денежное содержание (заработная плата) по замещаемой должности сохраняется. 16. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязано: 1) осуществлять анализ поступающих в соответствии с Федеральным законом о контроле за расходами и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; 2) принимать сведения, представляемые в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения. 17. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязано: 1) истребовать от данного лица сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 7 настоящего Положения; 2) провести с ним беседу в случае поступления ходатайства о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. 18. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, при осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей вправе: 1) проводить по своей инициативе беседу с данным лицом; 2) изучать поступившее от данного лица дополнительные материалы; 3) получать от данного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам; 4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Амурской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходуемых средств. Полномочия должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в части направления запросов, указанных в настоящем пункте, определяются Президентом Российской Федерации; 5) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию. 19. Доклад о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами. 20. Лицо принявшее решение об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, может предложить комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов рассмотреть результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами, на ее заседании. 21. Лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, должно быть проинформировано с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне о результатах контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. 22. Информация о результатах контроля за расходами лица, замещавшего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляется данному лицу по его последнему известному месту жительства в Российской Федерации. 23. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, с письменного согласия лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами, в органы и организации (их должностным лицам), политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации и средства массовой информации, которые предоставили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом лицо, замещающее одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения. 24. Невыполнение лицом, замещающим одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, обязанностей, предусмотренных пунктами 3 и 13 настоящего Положения, является правонарушением. 25. Лицо, совершившее правонарушение, предусмотренное пунктом 24 настоящего Положения, подлежит в установленном порядке освобождению от замещаемой должности. 26. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены обстоятельства, свидетельствующие о несоответствии расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их общему доходу, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в органы прокуратуры Российской Федерации. 27. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего или замещавшего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей выявлены признаки преступления, административного или иного правонарушения, материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в трехдневный срок после его завершения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении контроля за расходами, в государственные органы в соответствии с их компетенцией. 28. В случае, если в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данное лицо было освобождено от замещаемой должности, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представляет доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с освобождением данного лица от замещаемой должности или его увольнением лицу, принявшему решение об осуществлении контроля за расходами. 29. Материалы, полученные в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего одну из должностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Положения, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в том числе доклад о невозможности завершить такой контроль в связи с освобождением данного лица от замещаемой должности или его увольнением, в тридцатидневный срок после его освобождения от должности или увольнения направляются лицом, принявшим решение об осуществлении этого контроля, в органы прокуратуры Российской Федерации.

**Постановление главы от 16.06.2022 №554**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 359 В целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы Завитинского района «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском районе» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 359 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском районе» следующие изменения: 1.1. В наименовании постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; 1.2. В преамбуле постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; 1.3. В тексте постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; 1.4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского района от 25.12.2020 № 513. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам А.А. Татарникову.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 16.06.2022 № 554 **Муниципальная программа** **«Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма**  **в Завитинском муниципальном округе»**  **1. Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе |
| Координатор программы | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Координаторы подпрограмм | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Участники программы | Отдел образования администрации Завитинского муниципального округа; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Завитинского муниципального округа; ГКУ АО - Управление социальной защиты населения по Завитинскому району (по согласованию); учреждения здравоохранения (по согласованию);  отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Завитинского муниципального округа; отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; отдел ГО и ЧС администрации Завитинского муниципального округа; отделение полиции по Завитинскому району (по согласованию); администрации городского и сельских поселений (по согласованию); общественные организации, действующие на территории Завитинского муниципального округа (по согласованию); Отдел УФСКН РФ по г.Райчихинск, Завитинскому району (по согласованию); добровольные народные дружины, расположенные на территории Завитинского муниципального округа. |
| Цель программы | Минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению и экономике Завитинского муниципального округа от совершения актов терроризма, экстремизма и правонарушений, а также употребления наркотических средств, их незаконного оборота |
| Задачи программы | 1. Обеспечение безопасности граждан на территории муниципального округа за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности.  2. Совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории муниципального округа мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение. |
| Этапы (при наличии) и сроки реализации программы | 2015 – 2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований программы | Финансовое обеспечение муниципальной программы составляет 6374,2 тыс. рублей, из них по годам: 2015 - 50,0 тыс. рублей, 2016 - 15,0 тыс. рублей, 2017 - 105,0 тыс. рублей, 2018 - 136,0 тыс. рублей, 2019 - 180,9 тыс. рублей, 2020 - 182,17 тыс. рублей, 2021 - 265,0 тыс. рублей, 2022 - 1297,2,0 тыс. рублей, 2023 - 135,0 тыс. рублей, 2024 - 135,0 тыс. рублей, 2025 - 225,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Ежегодное снижение общего числа совершаемых преступлений на 5%. Ежегодное снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, на 10%. Ежегодное сокращение числа граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, на 5%; Ежегодное уничтожение не менее 80% выявленных площадей дикорастущей конопли |
| Перечень подпрограмм | Подпрограмма «Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе»; Подпрограмма «Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе» |
| Источник финансирования Программы | Бюджет Завитинского муниципального округа, внебюджетные источники (в соответствии с законодательством), средства предприятий и организаций различных форм собственности |

**2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы** В состав Завитинского муниципального округа входят 9 сельских муниципальных образований и одно городское. Численность населения в муниципальном округе продолжает уменьшаться. По состоянию на 1 января 2014 года численность населения муниципального округа составляет 14998 человек, из которых 72,6% проживают в городской местности и 27,4% – в сельской. Доля муниципального округа в общей численности населения области – 1,9%. Плотность населения муниципального образования составляет 4,66 человека на 1 кв. км (в области – 2,3 человека на 1 кв. км). За период 2008 – 2012 годы численность населения муниципального округа сократилась на 2,8 тысячи человек или на 15,5%. Если в 2008 году в муниципальном округе проживало 2,1% населения области, то в 2012 году уже – 1,9%. Основная доля населения муниципального округа, более 70%, сосредоточена в городской местности. Данный показатель за ряд лет превышает областной. Наибольшие темпы сокращения численности населения характерны для сельской местности. Так, за последние пять лет сельское население уменьшилось на 1,1 тыс. человек или на 20,8%. В связи с сокращением численности сельского населения, доля его постепенно сокращается, и увеличивается доля городского – на 1,9 процентных пункта за период 2008-2012 годы. В 2012 году уровень рождаемости составил 15,0 человека на 1000 населения, что на 1,2 пункта выше, чем в 2011 году, на 0,4 пункта выше, чем в 2008 году. Одной из основных проблем в муниципальном образовании остается миграционный отток населения. С 1993 года (за исключением 2005 года) для муниципального округа характерна миграционная убыль населения, которая составила в 2012 году 14,8 человека на 1000 населения. В течение последних шести лет (2009-2014гг.) на территории муниципального округа реализовывались программы по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, а также программа по профилактике правонарушений в Завитинском муниципальном округе. За этот период в рамках программ было уничтожено 190 га выявленных очагов произрастания дикорастущей конопли, являющейся сырьем для производства наркотических средств, проведено более 20 профилактических мероприятий среди молодежи муниципального округа, установлены 4 комплекса видеонаблюдения в местах массового скопления молодежи. Тем не менее, реализация данного комплекса мероприятий не позволила в полной мере предотвратить негативные явления в данном направлении. В современных условиях проблемы профилактики правонарушений, экстремизма и терроризма, употребления наркотиков и их распространения в Завитинском муниципальном округе, как и по Амурской области, остаются предельно острыми и их решение в настоящее время жизненно необходимо. Реализация Программы направлена на формирование комплексной многоуровневой системы профилактики правонарушений, экстремизма и терроризма и потребления наркотиков. **3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Целью программы является минимизация социального и экономического ущерба, наносимого населению и экономике Завитинского муниципального округа от совершения актов терроризма, экстремизма и правонарушений, а также употребления наркотических средств, их незаконного оборота посредством решения следующих задач: 1. Обеспечение безопасности граждан на территории области за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности; 2. Совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение. Проблемы и задачи муниципальной программы, направленные на их устранение, с указанием сроков и этапов их реализации и планируемых конечных результатов представлены в таблице 1. Таблица 1 Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Формулировка решаемой проблемы | Наименование задачи муниципальной программы | Наименование подпрограммы, направленной на решение задачи | Сроки и этапы реализации подпрограммы | Конечный результат подпрограммы |
| 1. | Высокий уровень преступности на территории муниципального округа, в частности, в молодежной среде | Обеспечение безопасности граждан на территории муниципального округа за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности | Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе | 2015-2025 гг. | Ежегодное снижение общего числа совершаемых преступлений на 5%.  Ежегодное снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, в том числе детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, на 10%. |
| 2. | Высокий уровень населения, в частности, лиц в возрасте 14-35 лет, употребляющих наркотические и психотропные вещества | Совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение | Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе | 2015-2025 гг. | Ежегодное сокращение числа граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, на 5%;  Ежегодное уничтожение не менее 80% выявленных площадей дикорастущей конопли |

**4. Описание системы подпрограмм** Для решения первой задачи муниципальной программы выделяется отдельная подпрограмма «Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе», целью которой является обеспечение безопасности граждан на территории муниципального округа за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности.Задачи подпрограммы:1. Совершенствование системы профилактики правонарушений в молодежной и подростковой среде;2. Усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы.Для решения второй задачи муниципальной программы выделяется подпрограмма «Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе», целью которой является совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории муниципального округа мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение.Задачи подпрограммы:1. Создание системы профилактики немедицинского потребления наркотиков с приоритетом мероприятий первичной профилактики;2. Выявление на территории муниципального округа мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение.Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы приводится в приложении № 1. **5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы** Программа базируется на положениях:Гражданского кодекса Российской Федерации;Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности»;Федерального закона от 08.01.1998 N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах";Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";Указа Президента Российской Федерации от 12.05.2009 N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года";Закона Амурской области от 23.10.2014 № 483-ОЗ «О некоторых вопросах участия граждан в охране общественного порядка на территории Амурской области»;Постановления Правительства Амурской области от 18 марта 2011 г. N 146 "О проведении добровольного тестирования учащихся образовательных учреждений Амурской области на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;Стратегии социально-экономического развития Завитинского муниципального округа на период до 2025 года, принятой решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 30.06.2014 № 88/18;Постановления главы Завитинского муниципального округа от 27.11.2013 № 379 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития Завитинского муниципального округа на 2014 год и на период до 2016 года».иных федеральных нормативных правовых актах, нормативных правовых актах Амурской области, Завитинского муниципального округа в сфере реализации программы.Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации программы приведены в таблице 2.Таблица 2 **Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор муниципальной программы | Ожидаемые сроки принятия |
| Подпрограмма «Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе» | | | | |
| 1. | Соглашение | Порядок взаимодействия органов местного самоуправления при выявлении и уничтожении мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений | заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам | II квартал  2015 года |

**6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы**Финансовое обеспечение муниципальной программы в период 2015 -2025 годов составляет 6374,2 тыс. рублей, из них по годам:2015 - 50,0 тыс. рублей,2016 - 15,0 тыс. рублей,

2017 - 105,0 тыс. рублей, 2018 - 136,0 тыс. рублей, 2019 - 180,9 тыс. рублей, 2020 - 182,17 тыс. рублей, 2021 - 265,0 тыс. рублей, 2022 - 1297,2,0 тыс. рублей, 2023 - 135,0 тыс. рублей, 2024 - 135,0 тыс. рублей, 2025 - 225,0 тыс. рублей. **Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования приводится в приложении № 2 к муниципальной программе.** **7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы** Основными показателями эффективности реализации муниципальной программы является достижение к 2025 году следующих конечных результатов: - общее число совершенных преступлений составит 45 ед. - количество преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, в том числе детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, составит 24 ед. - число граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, составит 10 чел. - площадь уничтоженных очагов дикорастущей конопли составит 320 га (нарастающим итогом). **8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками** При реализации задач муниципальной программы осуществляются меры, направленные на снижение возможных рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных муниципальной программой конечных результатов. К рискам относятся: 1. Финансовые риски - отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий в рамках муниципальной программы может привести к невыполнению программных мероприятий и как следствие целевые показатели не будут достигнуты. Преодоление рисков может быть осуществлено путем сохранения устойчивого финансирования отрасли, а также путем дополнительных организационных мер. 2. Организационные риски - уровень решения поставленных задач и достижение целевых показателей зависит от исполнения участниками Программы в рамках своей компетенции и полномочий функций запланированных мероприятий. Преодоление таких рисков осуществляется путем усиления организационно-методической работы с участниками Программы. **I. Подпрограмма**  **«Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе»** **1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе |
| Координатор подпрограммы | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Участники подпрограммы | Отдел образования администрации Завитинского муниципального округа;  комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Завитинского муниципального округа; ГКУ АО - Управление социальной защиты населения по Завитинскому району (по согласованию); учреждения здравоохранения (по согласованию);  отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Завитинского муниципального округа; отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; отделение полиции по Завитинскому району (по согласованию); администрации городского и сельских поселений (по согласованию); общественные организации, действующие на территории Завитинского муниципального округа (по согласованию); Отдел УФСКН РФ по г.Райчихинск, Завитинскому району (по согласованию) |
| Цель подпрограммы | Совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение |
| Задачи подпрограммы | Создание системы профилактики немедицинского потребления наркотиков с приоритетом мероприятий первичной профилактики;  Выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | 2015 – 2025 годы, без деления на этапы |
| Объемы ассигнований районного бюджета муниципальной подпрограммы | Всего – 849,2,0 тыс. рублей, из них: 2015 –  30,0 тыс. рублей, 2016 – 5,0 тыс. рублей,  2017 –  5,0 тыс. рублей, 2018 –  53,0 тыс. рублей, 2019 –  94,0 тыс. рублей, 2020 –  95,0 тыс. рублей, 2021 –  95,0 тыс. рублей, 2022 –  222,2 тыс. рублей, 2023 –  110,0 тыс. рублей, 2024 –  110,0 тыс. рублей, 2025 –  30,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Ежегодное сокращение числа граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, на 5%; Ежегодное уничтожение не менее 80% выявленных площадей дикорастущей конопли |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы** Проблема незаконного оборота и злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами как в Амурской области, так и в Завитинском муниципальном округе, характеризуется сохраняющейся масштабностью и остротой, что представляет серьезную угрозу здоровью населения, экономике муниципального округа, правопорядку и безопасности территории.Эпидемиологические особенности наркологической ситуации на территории муниципального округа определяются рядом факторов: наличием собственной обширной сырьевой базы для изготовления наркотиков каннабиноидной группы, доступностью и простотой изготовления из нее наркотиков, низким уровнем материального благосостояния населения, отсутствием ответственного отношения к здоровью, в первую очередь, подростков и молодежи.В то же время вызывает озабоченность состояние здоровья жителей муниципального округа, в частности распространенность потребления наркотических средств и психоактивных веществ, особенно среди молодежи.Решение проблемы употребления наркотиков позволит сформировать у населения ответственность за состояние своего здоровья. Уменьшить вероятность первичной заболеваемости и болезненности населения муниципального округа. Повысить информированность населения о мерах профилактики заболеваний и обеспечении активного участия в сохранении и укреплении своего здоровья. Повысить эффективность деятельности медицинских организаций муниципального округа по формированию здорового образа жизни, включая сокращение потребления наркотических и психоактивных веществ.На территории муниципального округа дикорастущая конопля произрастает во всех населенных пунктах на площади в пределах 50 га. При этом конопля не только засоряет посевы, но и произрастает как дикорос так, что естественный ареал ее довольно трудно выделить. Основные очаги произрастания дикорастущей конопли находятся на землях сельских поселений, как правило, это заброшенные фермы. Растение предпочитает плодородные почвы, засоряет посевы культурных растений, широко произрастает по обочинам дорог, насыпям, полосам отчуждения, залежам, балкам, в садах и огородах и в других местах. Отличается повышенным иммунитетом к заболеваниям и сверхприспосабливаемостью к жестким условиям воздействия окружающей среды. В благоприятных условиях растения могут достигать высоты 3 метра. В почве семена сохраняют всхожесть до 40 лет. Соответственно на обработанных очагах произрастания дикорастущей конопли на следующий год всходы появляются вновь. Следовательно, работы по уничтожению дикорастущей конопли следует производить ежегодно химическим путем как наиболее эффективным. Обработка механическим способом (перепашка, дискование) только усугубит проблему, повысив дружность всходов дикорастущей конопли. Ежегодно химическим способом уничтожаются недостаточные площади дикорастущей конопли.С 2011 года в муниципальном округе проводится тестирование учащихся общеобразовательных учреждений на предмет потребления наркотических веществ. Анализируя результаты тестирования, необходимо отметить, что в сравнении с аналогичным периодом 2013 года произошло увеличение числа родителей и подростков, давших согласие на проведение тестирования, что свидетельствует о позитивном отношении населения к процедуре тестирования. Количество протестированных учащихся в 2014 году увеличилось более чем на 100 %.Всего по району в первом полугодии 2014 года прошли тестирование на употребление наркотических веществ 474 учащихся, выявлено 3 потребителя наркотических веществ. Все несовершеннолетние взяты на профилактический учет.В течение последних шести лет (2009-2014гг.) на территории муниципального округа реализовывалась программа по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту. За этот период в рамках программы было уничтожено 190 га выявленных очагов произрастания дикорастущей конопли, являющейся сырьем для производства наркотических средств, проведено более 20 профилактических мероприятий среди молодежи муниципального округа. Тем не мене, реализация данного комплекса мероприятий не позволила в полной мере предотвратить негативные явления в данном направлении.Эффективным механизмом решения проблемы является программно-целевой метод планирования деятельности с четким определением целей и задач, перечнем скоординированных мероприятий по устранению причин и условий, способствующих незаконному распространению наркотиков, в соответствии с реальными возможностями районного бюджета.**3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Подпрограмма базируется на положениях: Федерального закона от 8 января 1998 г. N 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах" Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

постановления Правительства Амурской области от 18.03.2011 N 146 "О проведении добровольного тестирования учащихся образовательных учреждений Амурской области на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ"; Целью подпрограммы является совершенствование системы профилактики наркомании, выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение. Достижению цели подпрограммы будет способствовать решение задач подпрограммы: 1. Создание системы профилактики немедицинского потребления наркотиков с приоритетом мероприятий первичной профилактики; 2. Выявление на территории мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и их уничтожение. **4. Описание системы основных мероприятий** Достижению указанных в разделе 3 подпрограммы задач будет способствовать реализация мероприятий, направленных на профилактику немедицинского потребления наркотиков с приоритетом мероприятий первичной профилактики (приоритет будет отдаваться целевой аудитории из числа молодежи), а также уничтожение выявленных очагов произрастания дикорастущих наркосодержащих растений. Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы предусматривается осуществление следующих основных мероприятий: 1. Реализация на территории муниципального округа целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков. Основное мероприятие будет реализовано посредством проведения таких мероприятий как: - организация, проведение и освещение "круглых столов", подготовка роликов, сюжетов, статей, программ, в том числе диалогового формата по профилактике наркомании; - реализация проектов молодёжных и детских общественных объединений; - реализация мероприятий в целях воспитания подростков, склонных к употреблению наркотических и психотропных средств; 2. Уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков. Основное мероприятие будет реализовано посредством возмещения хозяйствующим субъектам расходов, понесенных в процессе уничтожения конопли химическим способом на землях сельскохозяйственного назначения, землях, прилегающих к сельскохозяйственным объектам, землях бывших поселений и на заброшенных участках. Мероприятия программы осуществляются в рамках единого системного подхода, что должно способствовать достижению эффекта в профилактике правонарушений и приостановлению негативных процессов в обществе и экономике муниципального округа. **5. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Общий объем средств районного бюджета, необходимых для реализации подпрограммы «Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе», составляет 627,0 тыс. рублей, из них: 2015 – 30,0 тыс. рублей, 2016 – 5,0 тыс. рублей, 2017 – 5,0 тыс. рублей, 2018 – 53,0 тыс. рублей, 2019 – 94,0 тыс. рублей, 2020 – 95,0 тыс. рублей, 2021 – 95,0 тыс. рублей, 2022 – 222,2 тыс. рублей, 2023 – 110,0 тыс. рублей, 2024 – 110,0 тыс. рублей, 2025 – 30,0 тыс. рублей. Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Завитинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период. **6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** В результате реализации подпрограммы к концу 2025 года будут достигнуты следующие ожидаемые конечные результаты: 1. Сокращение числа граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, на 25%; 2. Ежегодное уничтожение не менее 80% выявленных площадей дикорастущей конопли. Таблица 4 **Коэффициенты значимости основных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|  | Подпрограмма «Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе» | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1. | Реализация на территории муниципального округа целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков | 0,3 | 1,0 | 1,0 | 0,4 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| 2. | Уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков | 0,7 | 0,0 | 0,0 | 0,6 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 |

Оценка эффективности реализации подпрограммы представляет собой механизм контроля за выполнением мероприятий в зависимости от степени достижения задач, определенных подпрограммой. Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основании мониторинга, отчетов исполнителей и результатов проведенных контрольных мероприятий. **II. Подпрограмма**  **«Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе |
| Координатор подпрограммы | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Участники подпрограммы | Отдел образования администрации Завитинского муниципального округа; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Завитинского муниципального округа; ГКУ АО - Управление социальной защиты населения по Завитинскому району (по согласованию);  учреждения здравоохранения (по согласованию); отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Завитинского муниципального округа; отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; отдел ГО и ЧС администрации Завитинского муниципального округа; отделение полиции по Завитинскому району (по согласованию); администрации городского и сельских поселений (по согласованию); общественные организации, действующие на территории Завитинского муниципального округа (по согласованию); отдел УФСКН РФ по г.Райчихинск, Завитинскому району (по согласованию); добровольные народные дружины, расположенные на территории Завитинского муниципального округа. |
| Цель подпрограммы | Обеспечение безопасности граждан на территории муниципального округа за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности |
| Задачи подпрограммы | Совершенствование системы профилактики правонарушений в молодежной и подростковой среде;  Усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | 2015 – 2025 годы, без деления на этапы |
| Объемы ассигнований районного бюджета муниципальной подпрограммы | Всего – 777,1 тыс. рублей, из них: 2015 – 20,0 тыс. рублей, 2016 – 10,0 тыс. рублей, 2017 – 100,0 тыс. рублей, 2018 – 83,0 тыс. рублей, 2019 – 86,9 тыс. рублей, 2020 – 87,17 тыс. рублей, 2021 – 170,0 тыс. рублей, 2022 – 75,0 тыс. рублей, 2023 – 25,0 тыс. рублей, 2024 – 25,0 тыс. рублей, 2025 – 95,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Ежегодное снижение общего числа совершаемых преступлений на 5%. Ежегодное снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, на 10%. |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы** Преступность, существующая в обществе, пронизывает различные его сферы, определяет состояние общественной и личной безопасности, препятствует эффективному проведению социально-экономических преобразований. Поэтому особое значение приобретает выработка комплексных мер, направленных на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений.Безопасность граждан, их защищённость и удовлетворённость личной безопасностью - залог стабильной социальной обстановки в муниципальном округе и её экономического развития.Мероприятия программы "Профилактика правонарушений в Завитинском муниципальном округе" в 2010 – 2014 годах осуществлялись в рамках единого системного подхода, что способствовало достижению положительного результата в профилактике правонарушений и приостановлению негативных процессов в общественной жизни муниципального округа.Основные проблемы в профилактике правонарушений:1. Выявление лиц, ранее уже нарушавших закон;2. Увеличение числа преступлений, совершаемых под воздействием наркотиков;3. Низкий уровень правовой грамотности населения;4. Сложность внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город".5. Привлечение добровольцев в добровольные народные дружины.Анализ положения дел по безопасности жизнедеятельности граждан показывает, что для повышения эффективности охраны правопорядка, противодействия терроризму и создания единой системы профилактики правонарушений необходимо внедрение аппаратно-программного комплекса "Безопасный город", предназначенного для технической поддержки служб общественной безопасности и создания комфортных условий проживания граждан. Комплекс систем "Безопасный город" включает в себя следующие системы: система интеллектуального видеонаблюдения, охватывающая места массового скопления людей, оживленные перекрестки, участки междугородних трасс, школы и больница, а также включающая коммерческие системы видеонаблюдения (торгово-развлекательные комплексы, автозаправочные станции и др.); подсистема экстренной связи "гражданин-полиция"; подсистема видеофиксации нарушений правил дорожного движения; подсистема обнаружения автомобилей, находящихся в розыске; объединенные базы с интеллектуальными механизмами поиска и анализа информации; центры управления силами и средствами. Опыт внедрения аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" в других муниципальных образованиях Амурской области показывает эффективность применения системы, которая способствует уменьшению количества преступлений, совершенных на улицах и в местах массового скопления людей, снижению количества нарушений правил дорожного движения, снижению смертности в ДТП и росту раскрываемости уличных преступлений.Создание добровольных народных дружин по инициативе граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей по охране общественного порядка во взаимодействии с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления в границах Завитинского муниципального округа призвано способствовать уменьшению количества преступлений, совершенных на улицах и в местах массового скопления людей.Анализируя выполнение программы "Профилактика правонарушений в Завитинском муниципальном округе" в 2010 – 2014 годах следует отметить, что не все цели ещё достигнуты. При наличии очевидных положительных результатов отдельные негативные тенденции в состоянии преступности и правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи не удалось преодолеть в полной мере.Именно программный подход в решении профилактических задач имеет большое значение для устойчивого и динамичного развития муниципального округа, так как основным приоритетом при её реализации является обеспечение безопасности жителей, повышение уровня защищённости общества от внутренних угроз, что является составляющей частью критериев оценки социально-экономического развития муниципального округа.Реализация мероприятий подпрограммы позволит создать безопасные условия для пребывания граждан в общественных местах, повысить правовую грамотность граждан, что в свою очередь эффективно повлияет на развитие социальной сферы муниципального округа. **3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года" одним из главных направлений государственной политики в сфере обеспечения государственной и общественной безопасности на долгосрочную перспективу является создание единой государственной системы профилактики преступности и иных правонарушений, включая разработку и использование специальных мер, направленных на снижение уровня криминализации общественных отношений.Целью подпрограммы является обеспечение безопасности граждан на территории области за счет снижения уровня преступности посредством формирования действенной системы профилактики правонарушений, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих осуществлению террористической и экстремистской деятельности.Достижению цели подпрограммы будет способствовать решение задач подпрограммы: 1. Совершенствование системы профилактики правонарушений в молодежной и подростковой среде;2. Усиление антитеррористической защищенности объектов социальной сферы. **4. Описание системы основных мероприятий** Достижению указанных в разделе 3 подпрограммы задач будет способствовать реализация мероприятий, направленных на выявление, изучение причин и условий правонарушений, принятие мер по их устранению (минимизации, нейтрализации), повышение правосознания и уровня правовой культуры граждан (проведение семинаров, конкурсов, акций, конкурсов социальных проектов и социальной рекламы для заинтересованных субъектов профилактики).Мероприятия подпрограммы "Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе" направлены на реализацию основных задач "Стратегии национальной безопасности до 2020 года". Для достижения поставленной цели и решения задач подпрограммы предусматривается осуществление следующих основных мероприятий:1. Формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи с целью противодействия распространению идеологии терроризма и экстремизма. Основное мероприятие будет реализовано посредством проведения таких мероприятий как:- организация, проведение и освещение "круглых столов", подготовка роликов, сюжетов, статей, программ, в том числе диалогового формата по профилактике правонарушений;- реализация проектов молодёжных и детских общественных объединений;- реализация мероприятий в целях воспитания подростков, склонных к правонарушениям, которые предполагают организацию ежегодного районного летнего многодневного похода «Лидер-Спасатель» с участием подростков "группы риска";- трудовая реабилитация несовершеннолетних, которая предусматривает развитие института наставничества подростков "группы риска";2. Пропаганда здорового и социально активного образа жизни.Основное мероприятие будет реализовано посредством:- издания печатной продукции и создание видеороликов по вопросам профилактики правонарушений и формирования мотивации к ведению здорового образа жизни;- проведения молодежных акций.3. Развитие аппаратно-программного комплекса "Безопасный город".Основное мероприятие будет реализовано посредством развития системы интеллектуального видеонаблюдения, охватывающей места массового скопления людей, оживленные перекрестки, школы и больницы, а также включающей коммерческие системы видеонаблюдения (торгово-развлекательные комплексы, автозаправочные станции и др.) 4. Материально- техническое обеспечение народных дружин по охране общественного порядка: - обеспечение добровольных народных дружин отличительными знаками, удостоверениями; - поощрение и личное страхование народных дружинников.Мероприятия подпрограммы осуществляются в рамках единого системного подхода, что должно способствовать достижению эффекта в профилактике правонарушений и приостановлению негативных процессов в обществе и экономике муниципального округа **5. Ресурсное обеспечение подпрограммы**Общий объем средств районного бюджета, необходимых для реализации подпрограммы «Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе», составляет всего – 1077,07 тыс. рублей, из них:2015 – 20,0 тыс. рублей,

2016 – 10,0 тыс. рублей, 2017 – 100,0 тыс. рублей, 2018 – 83,0 тыс. рублей, 2019 – 86,9 тыс. рублей, 2020 – 87,17 тыс. рублей, 2021 – 170,0 тыс. рублей, 2022 – 75,0 тыс. рублей, 2023 – 25,0 тыс. рублей, 2024 – 25,0 тыс. рублей, 2025 – 95,0 тыс. рублей. Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Завитинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период. **6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** Показателями и индикаторами достижения цели и решения задач настоящей подпрограммы являются: снижение общего числа совершаемых преступлений;

снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, учащимися профессиональных образовательных организаций, в том числе детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; доля несовершеннолетних (учащихся 9 - 11 классов), вовлеченных в трудовую деятельность; создание условий, способствующих недопущению совершения актов террористического и иного экстремистского характера на территории муниципального округа; снижение количества зарегистрированных преступлений, совершенных лицами в состоянии алкогольного опьянения, в общем числе зарегистрированных преступлений. В результате реализации подпрограммы к концу 2025 года будут достигнуты следующие ожидаемые конечные результаты: 1. Снижение общего числа совершаемых преступлений на 25%. 2. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, в том числе детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, на 60 %. Таблица 3

# Коэффициенты значимости основных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|  | Подпрограмма «Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе» | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1. | Формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи с целью противодействия распространению идеологии терроризма и экстремизма | 0,0 | 0,5 | 0,4 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| 2. | Пропаганда здорового и социально активного образа жизни | 0,0 | 0,5 | 0,3 | 02 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| 3. | Развитие аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | 1 | 0 | 0,3 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 4 | Материально- техническое обеспечение народных дружин по охране общественного порядка | 0 | 0 | 0 | 0,1 | 0 | 0 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |

Оценка эффективности реализации подпрограммы представляет собой механизм контроля за выполнением мероприятий в зависимости от степени достижения задач, определенных подпрограммой.Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится на основании мониторинга, отчетов исполнителей и результатов проведенных контрольных мероприятий. **III. Подпрограмма** **«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Завитинского муниципального округа на 2022-2025 годы»** **1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Муниципальная подпрограмма «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Завитинского муниципального округа на 2022-2025 годы» |
| Координатор подпрограммы | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству |
| Участники подпрограммы | Отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа,  территориальный отдел администрации Завитинского муниципального округа |
| Цель подпрограммы | Укрепление системы обеспечения пожарной безопасности в Завитинском муниципальном округе |
| Задачи подпрограммы | 1. Организация контроля за выполнением мер пожарной безопасности. 2. Предупреждение распространения природных пожаров в границах муниципального образования. 3. Развитие мероприятий противопожарной пропаганды для обучения населения мерам пожарной безопасности, предупреждения пожаров |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | 2022 – 2025 годы, без деления на этапы |
| Объемы ассигнований бюджета муниципальной подпрограммы | Предполагаемый объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы в 2022-2025 годах, составляет – 1 100,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2022 - 1100,0 тыс. руб. 2023 - 0,0 тыс. руб. 2024 - 0,0 тыс. руб. 2025 - 100,0 тыс. руб. Объемы финансирования подпрограммы за счет средств бюджета Завитинского муниципального округа могут ежегодно корректироваться в соответствии с финансовыми возможностями бюджета Завитинского муниципального округа на соответствующий финансовый год |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Снижение рисков и угроз для жителей Завитинского муниципального округа, минимизация размеров ущерба от природных пожаров за счет проведения комплекса системных противопожарных мероприятий |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы** Разработка программы обусловлена необходимостью решения вопросов предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами и ликвидацией их последствий. В статистике чрезвычайных ситуаций пожары занимают ведущее место, социально-экономические потери от них огромны.  **3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Подпрограмма базируется на положениях:Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»Основной целью настоящей Подпрограммы является противопожарная безопасность населения в границах Завитинского муниципального округа (далее-округа).Условиями достижения целей Подпрограммы является решение следующих задач: 1) обеспечение выполнения первичных мер пожарной безопасности в границах округа;2) разработка и осуществление комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности округа;3) формирование безопасных условий жизнедеятельности населения в населенных пунктах;4) осуществление в рамках полномочий муниципального образования Завитинский муниципальный округ мероприятий, направленных на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов;5) повышение организации обучения населения мерам пожарной безопасности, осуществление противопожарной пропаганды, содействие распространению пожарно-технических знаний;6) разработка и осуществление мероприятий по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности, обеспечение пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и нежилых помещений.  **4. Описание системы основных мероприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросом местного значения является обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа (далее-населенные пункты). Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности является расходным обязательством муниципального образования Завитинский округ. Для преодоления негативных тенденций в организации борьбы с пожарами в границах населенных пунктов в очередные периоды 2022-2025 г.г., необходимы целенаправленные и скоординированные действия, а также концентрация финансовых и материальных ресурсов в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами. **5. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Общий объем средств бюджета Завитинского муниципального округа, необходимых для реализации подпрограммы составляет 1100,0 тыс. рублей, из них: Предполагаемый объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы в 2022-2025 годах, составляет – 1 100,00 тыс. руб. в том числе по годам:

2022 - 1100,0 тыс. руб. 2023 - 0,0 тыс. руб. 2024 - 0,0 тыс. руб. 2025 - 100,0 тыс. руб. Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Завитинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период. **6. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** В результате реализации подпрограммы к концу 2025 года будут достигнуты следующие ожидаемые конечные результаты:Сокращение количества природных пожаров и уменьшение материальных потерь от пожаров в границах населённых пунктов, расположенных на территории Завитинского муниципального округа.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе» **Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, основного мероприятия | Срок реализации | | Координатор программы | Наименование показателя, единица измерения | Базисный год 2014 | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | | Отношение последнего года к базисному году, % |
| начало | завершение | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. | Муниципальная программа Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе | 2015 | 2025 | Заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам | Общее число совершенных преступлений, ед. | 365 | 340 | 325 | 315 | 305 | 300 | 290 | 285 | 280 | 275 | 270 | 265 | 72,6 |
| Количество преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, ед. | 25 | 23 | 21 | 20 | 18 | 17 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 40,0 |
| Число граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, чел. | 48 | 39 | 35 | 34 | 32 | 29 | 27 | 26 | 25 | 24 | 23 | 22 | 45,8 |
| Площадь уничтоженных очагов дикорастущей конопли, га | 45 | 31 | 0 | 0 | 45 | 45 | 50 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 100,0 |
| 1.1. | Подпрограмма 1 Профилактика правонарушений, экстремизма и терроризма в Завитинском муниципальном округе | 2015 | 2020 | Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | Общее число совершенных преступлений, ед. | 365 | 340 | 325 | 315 | 305 | 300 | 290 | 285 | 280 | 275 | 270 | 265 | 72,6 |
| Количество преступлений и правонарушений, совершаемых ежегодно несовершеннолетними, ед. | 25 | 23 | 21 | 20 | 18 | 17 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 40,0 |
| 1.1.1. | Основное мероприятие 1 Формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи с целью противодействия распространению идеологии терроризма и экстремизма | 2015 | 2020 | Отдел культуры, спорта и молодежной политики  администрации Завитинского муниципального округа | Количество проведенных «круглых столов», ед. | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,0 |
| Количество опубликованных материалов в СМИ, ед. | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 150,0 |
| Количество реализованных проектов молодёжных и детских общественных объединений, ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | в 2,0 р. |
| 1.1.2. | Основное мероприятие 2 Пропаганда здорового и социально активного образа жизни | 2015 | 2020 | Отдел культуры, спорта и молодежной политики  администрации Завитинского муниципального округа | Количество опубликованных материалов в СМИ, ед. | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 150,0 |
| Количество проведенных «круглых столов», профилактических встреч, ед. | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | в 6 р. |
| 1.1.3. | Основное мероприятие 3 Развитие аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | 2017 | 2020 | Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций | Количество установленных систем видеонаблюдения (нарастающим итогом), ед. | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | в 9,5 р. |
| 1.1.4. | Материально- техническое обеспечение, поощрение и личное страхование дружинников народных дружин по охране общественного порядка | 2018 | 2020 | Управляющий делами администрации Завитинского муниципального округа | обеспечение добровольных народных дружин отличительными знаками, удостоверениями, ед. | 10 |  |  |  | 20 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | в 6,5 р. |
| личное страхование дружинников народных дружин по охране общественного порядка |  |  |  |  |  | 5 | 8 | 8 | 8 | 8 | 10 | 10 | в 2 р. |
| 1.2. | Подпрограмма 2 Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе |  |  | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа,  администрации городского и сельских поселений | Число граждан, потребляющих наркотические и психотропные вещества, чел. | 48 | 39 | 35 | 34 | 32 | 29 | 27 | 26 | 25 | 24 | 23 | 22 | 45,8 |
| Площадь уничтоженных очагов дикорастущей конопли, га | 45 | 31 | 0 | 0 | 45 | 45 | 50 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 100,0 |
| 1.2.1. | Основное мероприятие 1 Реализация на территории муниципального округа целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков | 2015 | 2020 | Отдел культуры, спорта и молодежной политики  администрации Завитинского муниципального округа | Количество проведенных «круглых столов», ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,0 |
| Количество опубликованных материалов в СМИ, ед. | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100,0 |
| Число протестированных на употребление наркотиков подростков, чел. | 450 | 460 | 470 | 480 | 490 | 500 | 510 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 111,0 |
| 1.2.2. | Основное мероприятие 2 Уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков | 2015 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа,  администрации городского и сельских поселений | Площадь уничтоженных дикорастущих растений, являющихся сырьем для производства наркотиков, га | 45 | 31 | 0 | 0 | 45 | 45 | 50 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 100,0 |
| 1.3. | Подпрограмма 3 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Завитинского муниципального округа на 2022-2025 годы» | 2022 | 2025 | Отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа | Снижение количества природных пожаров | 151 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 145 | 135 | 125 | 115 | 76,2 |
| 1.3.1 | Предупреждение распространения природных пожаров в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа | 2022 | 2025 | Отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа | Снижение е количества природных пожаров в границах населённых пунктов, терматочек | 151 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 145 | 135 | 125 | 115 | 76,2 |
| 1.3.1. | Организация контроля за выполнением мер пожарной безопасности | 2022 | 2025 | Отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа | Снижение количества аварий на системах пожаротушения и обеспечения оповещения населения, чел. | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 6 | 5 | 2 | 25 |
| 1.3.2. | Развитие мероприятий противопожарной пропаганды для обучения населения мерам пожарной безопасности, предупреждения пожаров | 2022 | 2025 | Отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа | Увеличение охвата обучения населения мерам пожарной безопасности, чел. | 1850 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1920 | 2010 | 2130 | 2250 | 121,6 |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе» **Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | Рз ПР | ЦСР | всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Программа | Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе | Всего | 002 |  | 5600000000 | 6374,2 | 50,0 | 15,0 | 105,0 | 136,0 | 180,9 | 182,2 | 265,0 | 1297,2 | 135,0 | 135,0 | 225,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 6374,2 | 50,0 | 15,0 | 105,0 | 136,0 | 180,9 | 182,2 | 265,0 | 1185,0 | 135,0 | 135,0 | 225,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 1 | Противодействие употреблению наркотических средств и их незаконному обороту в Завитинском муниципальном округе | Всего | 002 | 0405 | 5610000000 | 849,2 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 53,0 | 94,0 | 95,0 | 95,0 | 222,2 | 110,0 | 110,0 | 30,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 737,0 | 30,0 | 5,0 | 5,0 | 53,0 | 94,0 | 95,0 | 95,0 | 110,0 | 110,0 | 110,0 | 30,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1 | Реализация на территории округа целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков | Всего | 002 | 0405 | 5610100000 | 169,8 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 121,8 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 57,6 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 9,6 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 1 | Реализация на территории округа целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков | Всего | 002 | 0405 | 5610100110 | 53,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 53,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2 | Мероприятия по уничтожению сырьевой базы конопли | Всего | 002 | 0405 | 56101S7240 | 116,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 116,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 112,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 4,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 4,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2 | Уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков | Всего | 002 | 0405 | 5610200000 | 679,4 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 49,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 100,4 | 105,0 | 105,0 | 25,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 679,4 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 49,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 100,4 | 105,0 | 105,0 | 25,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 1 | Уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков | Всего | 002 | 0405 | 5610200120 | 679,4 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 49,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 100,4 | 105,0 | 105,0 | 25,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 679,4 | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 49,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 100,4 | 105,0 | 105,0 | 25,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 2 | Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском муниципальном округе | Всего | 002 |  | 5620000000 | 777,1 | 20,0 | 10,0 | 100,0 | 83,0 | 86,9 | 87,2 | 170,0 | 75,0 | 25,0 | 25,0 | 95,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 777,1 | 20,0 | 10,0 | 100,0 | 83,0 | 86,9 | 87,2 | 170,0 | 75,0 | 25,0 | 25,0 | 95,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1 | Формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи с целью противодействия распространению идеологии терроризма и экстремизма | Всего | 002 | 0113 | 5620100000 | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие | Формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи с целью противодействия распространению идеологии терроризма и экстремизма | Всего | 002 | 0113 | 5620100040 | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2 | Пропаганда здорового и социально активного образа жизни | Всего | 002 | 0113 | 5620200000 | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Пропаганда здорового и социально активного образа жизни | Всего | 002 | 0113 | 5620200180 | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 48,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3 | Развитие аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | Всего | 002 | 0113 | 5620300000 | 605,8 | 20,0 | 0,0 | 90,0 | 75,0 | 75,0 | 70,8 | 150,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 75,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 605,8 | 20,0 | 0,0 | 90,0 | 75,0 | 75,0 | 70,8 | 150,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 75,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Развитие аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" | Всего | 002 | 0113 | 5620300190 | 605,8 | 20,0 | 0,0 | 90,0 | 75,0 | 75,0 | 70,8 | 150,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 75,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 605,8 | 20,0 | 0,0 | 90,0 | 75,0 | 75,0 | 70,8 | 150,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 75,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4 | Материально- техническое обеспечение, поощрение и личное страхование дружинников народных дружин по охране общественного порядка | Всего | 002 | 0113 | 5620400000 | 55,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,9 | 6,4 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 55,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,9 | 6,4 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Материально- техническое обеспечение, поощрение и личное страхование дружинников народных дружин по охране общественного порядка | Всего | 002 | 0113 | 5620400670 | 55,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,9 | 6,4 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 55,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 3,9 | 6,4 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5 | Социальная, медицинская и иная помощь лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Всего | 002 | 1003 | 5620500000 | 20,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 20,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Социальная, медицинская и иная помощь лицам, освободившимся из мест лишения свободы | Всего | 002 | 1003 | 5620500960 | 20,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 20,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма 3 | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Завитинского муниципального округа на 2022-2025 годы» | Всего | 002 | 0310 | 5630000000 | 1100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 1100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1000,0 | 0,0 | 0,0 | 100,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 1 | Предоставление субсидии предприятию МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа Предупреждение распространения природных пожаров в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0310 | 5630140000 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Предоставление субсидии предприятию МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа Предупреждение распространения природных пожаров в границах населенных пунктов Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0310 | 5630140010 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 900,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2 | Организация контроля за выполнением мер пожарной безопасности, в том числе предоставление субсидии предприятию МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0310 | 5630240000 | 190,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 190,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Организация контроля за выполнением мер пожарной безопасности, в том числе предоставление субсидии предприятию МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0310 | 5630240020 | 190,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 190,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 | 0,0 | 0,0 | 95,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3 | Развитие мероприятий противопожарной пропаганды для обучения населения мерам пожарной безопасности, предупреждения пожаров | Всего | 002 | 0310 | 5630340000 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Mероприятие | Развитие мероприятий противопожарной пропаганды для обучения населения мерам пожарной безопасности, предупреждения пожаров | Всего | 002 | 0310 | 5630340030 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 |
| Федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Местный бюджет | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 |
| Внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

**Постановление главы от 21.06.2022 № 557**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 21.06.2022 № 557 **Административный регламент** **предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»** **1. Общие положения** 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – муниципальная услуга). 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя). 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги: 1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается: 1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. 2) на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (https://gu.amurobl.ru/*)* (далее – Региональный портал); 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал); 5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг) (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр). 6) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Завитинского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); 7) по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром; 8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; 1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону; 2) в интерактивной форме Регионального портала; 3) в структурном подразделении органа местного самоуправленияпри устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте. 1.3.3. Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных. 1.3.4. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, в структурном подразделении органа местного самоуправления(адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления. По письменному обращению должностные лица отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю. 1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округаи на информационных стендах в помещениях администрации Завитинского муниципального округа для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы органа местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги. **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала. 2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Завитинского муниципального округа. 2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы местного самоуправления (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии). При предоставлении муниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействует с: Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Пенсионным фондом Российской Федерации. 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги органу местного самоуправления запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. **2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги** - [Градостроительный кодекс](garantF1://12038258.0) Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005); - [Федеральный закон](garantF1://12077515.0) от 27.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036); - Постановление Правительства РФ от 18.08.2011 N 686 "Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала" ("Собрание законодательства РФ", 22.08.2011, N 34, ст. 4990, "Российская газета", N 186, 24.08.2011); - Приказ Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр "Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 30.08.2021); - Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (Информационный листок администрации Завитинского района «Наш район» № 24 от 12.11.2021, официальный сайт администрации Завитинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)); - Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования; - Правила землепользования и застройки муниципального образования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале. **2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги** 2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр); 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту). 2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ). **2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги** 2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги -10 рабочих дней. 2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента. 2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги. **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления** 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы: 1) Документ, удостоверяющий личность; 2) Заявление: - в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала; 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель); 4) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов: 1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления; 2) через МФЦ; 3 через Региональный портал или Единый портал. 2.6.2. Запрещается требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ); 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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; 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы** 2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: 1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости; 2) Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке. 3) Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал. 2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления. 2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** 2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем; 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; 5) обращение заявителя за муниципальной услугой в орган местного самоуправления, подведомственную органу местного самоуправления организацию, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу; 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»; 9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги. 2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим. 2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок 1 рабочего дня*.* 2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично. 2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале. **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги** 2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. 2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме; 2) Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации. 2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим. 2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в 1 рабочий деньлибо вручается лично. 2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале. **2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги** Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы** Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг** 2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут 2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. **2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме** 2.14.1. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя. 2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления. 2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления. **2.15. 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 каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению**  **доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов** 2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.  Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. 2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается: 1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи; 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи». Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года. **2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги** 2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления; количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций. Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств. 2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Региональном портале, в МФЦ. 2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется. **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. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе: а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале; б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления; в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме; г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала; д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа; е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальные услуги, его должностными лицами, муниципальными служащими. 2.17.2. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала. **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах** 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры: 1) проверка документов и регистрация заявления; 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; 3) рассмотрение документов и сведений; 4) осмотр объекта; 5) принятие решения о предоставлении услуги; 6) выдача заявителю результата муниципальной услуги. Описание административных процедур представлено в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. **4. Формы контроля за исполнением административного регламента** 4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет на постоянной основе должностными лицами администрации Завитинского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. 4.1.1. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. 4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ. **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставлен муниципальной услуги** 4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа местного самоуправления. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов. 4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги. 4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги** 4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги. 4.3.2. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления. **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,**  **в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций** Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги. **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников** 5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; 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 иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти Амурской области или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления. 5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, 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;3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. 5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня*.* 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 регистрации. 5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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 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. 5.7. 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок 1 рабочего дня*.* **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ** 6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ. 6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель. 6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов: - устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя); - проверяет представленное заявление и документы на предмет: 1) текст в заявлении поддается прочтению; 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица; 3) заявление подписано уполномоченным лицом; 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах;

- заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ);- выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;- информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;- уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись.Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы. 6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ.6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку. В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ.Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган.6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего административного регламента.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почты заявителя; При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).*

**Заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о владельце сертификата материнского (семейного ) капитала | |
| 1.1. | Фамилия |  |
| 1.2. | Имя |  |
| 1.3. | Отчество (при наличии) |  |
| 2. | Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал | |
| 2.1. | Серия и номер |  |
| 2.2. | Дата выдачи |  |
| 2.3. | Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации |  |
| 3. | Сведения о земельном участке | |
| 3.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 3.2. | Адрес земельного участка |  |
| 4. | Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства | |
| 4.1. | Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 4.2. | Адрес объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 5 | Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции) | |
| 5.1. | Вид документа *(разрешение на строительство (реконструкцию)/ уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)* |  |
| 5.2. | Номер документа |  |
| 5.3. | Дата выдачи документа |  |
| 5.4. | Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство |  |
| 5.5. | Вид проведенных работ (строительство или реконструкция) |  |
| 5.6. | Площадь объекта до реконструкции |  |
| 5.7. | Площадь объекта после реконструкции |  |
| 5.8. | Виды произведенных работ |  |
| 5.9. | Основные материалы |  |

К заявлению прилагаются следующие документы: *(указывается перечень прилагаемых документов)* Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: *(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги (Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) *(фамилия, имя, отчество, место жительства – заявителя (представителя заявителя)* **УВЕДОМЛЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заявителя,* *дата направления заявления)*

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

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администра-тивных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение смотра объекта |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | До 1 часа | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |

**Постановление главы от 21.06.2022 № 559**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.01.2022 № 13 В связи с кадровыми изменениями **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.01.2022 № 13 (в редакции постановления главы Завитинского муниципального округа от 15.02.2022 № 91) «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Завитинского муниципального округа» следующее изменение: Приложение №1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления главы Завитинского муниципального округа от 15.02.2022 № 91. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 21.06.2022 № 559 **СОСТАВ**  **комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Завитинского муниципального округаПредседатель комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Линевич Сергей Сергеевич | - глава Завитинского муниципального округа, председатель КЧС и ОПБ |
| **Заместители председателя комиссии:** |  |
| Мацкан Андрей Николаевич | - первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа |
| Гольц Константин Владимирович | начальник 7-ой пожарной спасательной части ФПС первого разряда (по охране города Завитинска) |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Слободчуков Кирилл Александрович | - начальник отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| **Члены комиссии:** |  |
| Амуленко Татьяна Викторовна | - главный врач ГБУЗ АО «Завитинская больница» (по согласованию) |
| Володин Михаил Николаевич | - начальник отдела сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Доля Татьяна Анатольевна | - начальник отдела образования администрации Завитинского муниципального округа |
| Дудникова Анжелика Валерьевна | - начальник отдела муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Жижин Александр Евгеньевич | - главный врач ГБУ Амурской области «Районная станция по борьбе с болезнями животных по Октябрьскому и Завитинскому районам» (по согласованию) |
| Заболотный Дмитрий Андреевич | - инженер МКУ ЦБ Завитинского муниципального округа |
| Захарченко Елена Геннадьевна | - ведущий инженер УТЦ г. Завитинск, ЛТЦ г. Райчихинск НЦТЭТ г. Благовещенск (по согласованию) |
| Зубченко Дмитрий Александрович | - руководитель ГКУ Амурской области «Завитинское лесничество»  (по согласованию) |
| Игошина Елена Борисовна  Издебский Дмитрий Романович  Каримов Дмитрий Юрьевич | - директор МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа  - начальник ОМВД России по Завитинскому району (по согласованию)  - исполняющий обязанности начальника ГАУ Амурской области «Завитинский лесхоз» (по согласованию) |
| Коротков Владимир Викторович | - начальник Завитинского сетевого района ДРСК (по согласованию) |
| Климова Анна Владимировна | начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Кошелев Дмитрий Александрович | - ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| Ленивкин Евгений Витальевич  Линевич Александр Сергеевич | - руководитель сектора по мобилизационной работе администрации Завитинского муниципального округа  - директор ГАУ «Оборон Лес» МО РФ Амурского филиала ФГАУ управления лесного хозяйства МО РФ (по согласованию) |
| Ломако Павел Викторович | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа  по муниципальному хозяйству |
| Павлюк Виктория Николаевна  Пацкий Никита Евгеньевич | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа  - главный специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| Розенко Елена Владимировна | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями |
| Сегодина Светлана Сергеевна | - начальник отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа |
| Татарникова Анна Александровна | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Телешева Любовь Васильевна | - главный специалист-эксперт по организационному обеспечению деятельности административной комиссии в Завитинском муниципальном округе |
| Шумилова Ольга Александровна | - начальник ФГБУ «Амурский ЦГМС» метеостанция Завитая (по согласованию) |
|  | - представитель отдела в пгт. Новобурейский УФСБ России по Амурской области (по согласованию) |
|  | - представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Завитинскому и Октябрьскому районам (по согласованию) |

**Постановление главы от 21.06.2022 № 560**

Об утверждении Положения «О системе нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа» В соответствии со статьей 159 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда» и в целях реализации системы нормирования труда **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемое Положение «О системе нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа». 2. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского района от 19.09.2018 № 338. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями Е.В.Розенко.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 21.06.2022 № 560 Положение О системе нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов: -Трудового Кодекса Российской Федерации; -Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»; -Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р; -Постановления Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Об утверждении Положения об организации нормирования труда в народном хозяйстве»; -Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»; -Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»; -Решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г, протокола № 11 «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год». Область применения Положение о системе нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в администрации Завитинского муниципального округа. Термины и определения В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями: Апробация - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения. Аттестованные нормы - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Временные нормы - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами. Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Проводится с целью повышения эффективности использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности. Напряжённость нормы труда - относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени. Норма времени обслуживания - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях. Норма затрат труда - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях. Норма обслуживания - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест. Норма численности - установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объёма работ в определённых организационно - технических условиях. Нормированное задание - установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объём работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Нормированные задания в отличие от норм затрат труда устанавливаются только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда. Отраслевые нормы - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.). Ошибочно установленные нормы (ошибочные) - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов. Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы. Технически обоснованная норма труда - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени. Устаревшие нормы - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников. Межотраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики. Местные нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении. Основные цели и задачи нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов. Цель нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа - создание системы нормирования труда, позволяющей: -совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат; -рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей; -рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования. Основными задачами нормирования труда в администрации Завитинского муниципального округа являются: -разработка системы нормирования труда; -разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда; -анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги; -разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги; -разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг; -повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования; -организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением; -обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда; -обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности; -выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах; -определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в администрации Завитинского муниципального округа; -расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг; -обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые по нормированию труда В администрации Завитинского муниципального округа применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда: методические рекомендации по разработке норм труда; методические рекомендации по разработке системы нормирования труда; нормы труда (нормы, нормативы времени, численности). На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда; учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов; обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда; соответствовать требуемому уровню точности; быть удобными для расчёта по ним затрат труда; обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность. Технически обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими. Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в администрации Завитинского муниципального округа технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда Разработка нормативных материалов по нормированию труда основана на инициативе работодателя. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда: предметов труда; средств труда. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда. Учёт факторов проводится в следующей последовательности: выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности; определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы; определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты; выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса). Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в администрации Завитинского муниципального округа проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод). Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов. Суммарный метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в администрации Завитинского муниципального округа необходимо соблюдать следующие требования: нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности; нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения; проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней. Нормы труда, разработанные администрацей Завитинского муниципального округа с учётом указанных требований, являются местными и утверждаются главой Завитинского муницпипального округа. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества установлен следующий порядок выполнения работ. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. В тех случаях, когда организационно - технические условия администрации Завитинского муниципального округа позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании распоряжения главы Завитинского муниципального округа. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ. Каждый работник, которого касаются новые нормы, должен быть официально извещен администрацией (в письменной форме), при этом указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых форм труда или их корректировки. Перед введением новых норм труда проводится инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приёмам и методам выполнения работ. При этом используются как индивидуальные, так и групповые формы проведения. При проведении работ по освоению норм труда анализируется степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм. При освоении норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, необходимо проводить обучение работников. При освоении новых видов работ (стандартов оказания государственных (муниципальных услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов, запроектированных во вновь вводимых нормах труда, применяются поправочные коэффициенты. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда не реже чем один раз в пять лет проводится анализ. По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования устаревшего оборудования. Одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов продукции (услуг) в учреждениях внедряются новые нормы труда . Иные основания пересмотра норм труда не установлены. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основаниемя для пересмотра установленных в администрации Завитинского муниципального округа норм труда.

Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия администрации Завитинского муниципального округа и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Утверждение локальных нормативных материалов учреждением осуществляется главой Завитинского муниципального округа. Работодатель должен: разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться; постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в администрации Завитинского муниципального округа необходимо выполнить следующие работы: провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в администрации Завитинского муниципального округа (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда; издать распоряжение о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода; установить ответственное должностное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда в администрации Завитинского муниципального округа и структурных подразделениях с правом юридического лица; организовать рабочую группу администрации Завитинского муниципального округа; провести выборочные исследования, обработки результатов; провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям; внести изменения и корректировки по результатам расчётов; утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации, согласно ст. 74 ТК РФ.

Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в администрации Завитинского муниципального округа Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места администрации Завитинского муниципального округа в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании распоряжения главы Завитинского муниципального округа. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов администрации Завитинского муниципального округа следует провести следующие мероприятия: проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами); разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда; обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда; ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации. К нормальным условиям для выполнения работниками норм труда относятся: -исправное состояние помещений, технологической оснастки и оборудования; -своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией; -надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику; -условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в администрации Завитинского муниципального округа существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются. В случае если, фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в новых нормах или нормативах вводятся без каких-либо изменений. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 22.06.2022 № 169/11**

О назначении публичных слушаний по Проекту решения «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа» В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Завитинского муниципального округа, Положением "О публичных слушаниях в Завитинском муниципальном округе», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 24.09.2021 № 33/2, постановлением главы Завитинского муниципального округа «Об инициативе проведения публичных слушаний» от № , в целях обеспечения участия населения округа в обсуждении вопросов о внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа, Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа **р е ш и л:** 1. Назначить по инициативе исполняющего обязанности главы Завитинского муниципального округа (А.Н. Мацкан) публичные слушания по проекту решения «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа» на 25 июля 2022 года по адресу: г.Завитинск, ул. Куйбышева, 44, актовый зал администрации Завитинского муниципального округа, начало публичных слушаний в 10-00 часов. 2. Создать оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний в составе: Горская Н.В. – председатель Совета народных депутатов, Розенко Е.В. – заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями (по согласованию), Аносова И.В. – начальник общего отдела администрации Завитинского муниципального округа (по согласованию), Мазеева Л.В. – главный специалист Совета народных депутатов, Капустина Л.В. – главный специалист – юрисконсульт администрации Завитинского муниципального округа (по согласованию), Долгополова Е.В. – председатель комиссии по правотворчеству и местному самоуправлению Совета народных депутатов. 3. Опубликовать прилагаемый проект решения Совета народных депутатов «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа» в информационном листке администрации Завитинского муниципального округа «Наш округ», а также разметить на официальном сайте администрации округа в сети Интернет. 4. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа», а также заявки на участие в публичных слушаниях подаются в оргкомитет по адресу: г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44, Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа не позднее чем за два дня до проведения публичных слушаний. 5. Рекомендации публичных слушаний подлежат опубликованию в информационном листке администрации округа «Наш округ», а также размещению на официальном сайте администрации округа в сети Интернет. 6. Доработанный с учетом рекомендаций публичных слушаний проект решения Совета народных депутатов «О внесении дополнения в Устав Завитинского муниципального округа» вносится на рассмотрении сессии Совета народных депутатов. 7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа Н.В.Горская

**Проект РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ ЗАВИТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Р Е Ш Е Н И Е** О проекте внесении изменений и дополнений в Устав Завитинского муниципального округа

Принято решением Совета народных депутатов 22 июня 2022 года

1. Внести в Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (с изменениями от 28.04.2022 № 102/10), следующее дополнение: статью 7 дополнить частью 2 следующего содержания: «2. В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Завитинского муниципального округа объектов соответствующего вида контроля.». 2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа Н.В.Горская

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Тираж: 250 экз.

Учредитель: Администрация Завитинского муниципального округа

Адрес: Завитинский район, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44.

Телефон: 8 (41636) 22-1-61, 23-5-01, факс: 8 (41636) 22-1-61

E-mail: orgotdel16@mail.ru

Ответственный за выпуск: Валеева В.И.