**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 10 от 27.05.2022**

**распространяется бесплатно**

**май, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления главы Завитинского муниципального округа:**

№ 363 от 04.05.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ»

№ 364 от 04.05.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 01.02.2022 № 49 «Об утверждении реестра и схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Завитинского муниципального округа»

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

№ 372 от 05.05.2022 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

№ 374 от 11.05.2022 «О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год»

№ 379 от 11.05.2022 «Об утверждении Перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ 392 от 16.05.2022 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»

№ 393 от 17.05.2022 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена»

№ 404 от 17.05.2022 «О внесении изменений постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 365/1»

№ 405 от 17.05.2022 «О 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»

### № 426 от 24.05.2022 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 12.01.2022 № 5»

№ 432 от 25.05.2022 «О назначении общественных обсуждений по проекту Правил благоустройства территории Завитинского муниципального округа»

### № 433 от 25.05.2022 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

### № 434 от 25.05.2022 «Об утверждении Положения о единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества»

№ 435 от 25.05.2022 «Об утверждении Порядка оформления результатов проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения и формы заданий на проведение таких мероприятий»

### № 441 от 26.05.2022 « О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 03.07.2014 № 260 «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Завитинского района Амурской области»

Распоряжения главы Завитинского муниципального округа:

№ 161 от 05.05.2022 «О завершении отопительного периода 2021-2022 годов на территории Завитинского муниципального округа»

№ 172 от 05.05.2022 «Об утверждении Перечня мероприятий и функций, которые целесообразно реализовать на общественной территории Парк культуры и отдыха для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях»

№ 174 от 11.05.2022 «О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательствана территории Завитинского муниципального округа»

№177 от 16.05.2022 «О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Завитинск, ул. Мухинская, 19, аварийным и подлежащим сносу»

№ 185 от 18.05.2022 «О назначении должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях по статье 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»

**Постановление от 04.05.2022 № 363**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ» 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 «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ». 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 главы Завитинского муниципального округа от 04.05.2022 № 363 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ»** **1.Общие положения**1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче ордера на производство земляных работ на территории Завитинского муниципального округа (далее –муниципальная услуга). 1.2. Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством. 1.3. Получение ордера на производство земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ: строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство; строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство; инженерно-геологические изыскания; капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог; размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов; аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений; снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство; благоустройство и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов; установка опор информационных и рекламных конструкций; использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции. 1.4. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель) Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). 1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги: 1.5.1. 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. 1.5.2. 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. 1.5.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно. 1.5.4. 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 услуги «Оформление и выдача ордера на производство земляных работ». 2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Администрация Завитинского муниципального округа. Отдел архитектуры и градостроительства. 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги 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. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: 1) выдача заявителю ордера на проведение земляных работ по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; 2) решение об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту; 3) продление срока действия ордера на проведение земляных работ; 4) решение об отказе в продлении ордера на проведение земляных работ по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту; 5) решение о закрытии ордера на проведение земляных работ по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту; 6) решение об отказе в закрытии ордера на проведение земляных работ по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. 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 услуги 2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 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 Административного регламента. 2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.5.3. 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 заявителем 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы: - заявление о выдаче ордера (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту); - документ, удостоверяющий личность заявителя – для физического лица и представителя юридического лица; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя; - проектная документация, включающая проект восстановления разрушенных (поврежденных) элементов благоустройства, схему строительства (реконструкции, ремонта) объекта, согласованную с организациями, в чьем ведении находятся инженерные коммуникации; - копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; - технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; - копия договора с исполнителем инженерных изысканий, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства; - график производства земляных работ (по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту); - копия приказа о назначении ответственного за производство земляных работ; - копия договора подряда, заключенного на выполнение работ, указанных в заявлении; - копия договора на содержание, восстановление разрушенных элементов благоустройства или гарантийное письмо заказчика, в случае выполнения работ по содержанию, восстановлению разрушенных элементов благоустройства собственными силами; - фотографии места проведения земляных работ в трех ракурсах на бумажном или электронном носителе; - схема расположения проектируемой стоянки (парковки), согласованная с собственником автомобильных дорог - Администрацией Завитинского муниципального округа, ОГИБДД ОМВД России по Завитинскому муниципальному округу. Без ордера допускается производство земляных работ, связанных с аварийно-восстановительными работами на сетях инженерно-технического обеспечения, коммуникациях и подземных сооружениях в течение суток, при условии уведомления (телефонограммой) в течение 24 часов администрацию, отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения с последующим обязательным получением ордера в установленном настоящим Административным регламентом порядке. Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений. Копии документов, прилагаемых к заявлению, направленные заявителем по почте должны быть нотариально удостоверены. 2.6.1.1. Для получения подуслуги по продлению ордера на проведение земляных работ заявитель дополнительно к документам, представляемым для получения ордера на проведение земляных работ, представляет в уполномоченный орган оригинал ордера на проведение земляных работ. На оригинале ордера проставляется срок, до которого его действие продлено. Запись о продлении срока действия заверяется печатью отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа и подписью уполномоченного лица. 2.6.1.2. Для получения подуслуги по закрытию ордера на проведение земляных работ заявитель представляет в уполномоченный орган: - отчетную документацию о выполнении инженерных изысканий, состоящую из текстовой и графической частей, а также приложений к ней (в текстовой, графической, цифровой и иных формах); - фотографии места проведения земляных работ после их завершения в трех ракурсах на бумажном или электронном носителе; - акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве по форме Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту. 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. 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: 1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; 2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, право на который зарегистрировано в ЕГРН; 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости; 4) Сведения о разрешении на строительство объектов капитального строительства. 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 услуги 2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. 2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: а) подача заявления на проведение земляных работ в период с 15 октября по 15 апреля, за исключением случаев: - аварийных ситуаций на подземных инженерных коммуникациях и на объектах, социально значимых для администрации; - технологического присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям сетевой организации; б) непредставление документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента; в) заявление и приложенные к нему документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, тексты написаны не разборчиво, с сокращениями. г) нарушение Заказчиком требований технических регламентов или сроков производства работ по ранее выданным ордерам. Ордера на новые объекты не выдаются этому Заказчику до завершения им начатых работ и устранения допущенных нарушений. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе оформляется в письменной форме не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и выдается получателю либо направляется по почте и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания такого отказа. 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная 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 услуг 2.11.1. 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 форме 2.12.1. 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 инвалидов 2.13.1. 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 услуги 2.14.1. 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 форме 2.15.1. 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 услуги 3.1.1. 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) принятие решения о предоставлении услуги; 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги. Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 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 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*.* 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 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 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. 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. 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. 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. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю*.* **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 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 № 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги Главе Завитинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **ЗАЯВЛЕНИЕ** НА ПОЛУЧЕНИЕ ОРДЕРА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

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

Сведения о заказчике - юридическом (физическом) лице: Наименование, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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

Местонахождение (юридический адрес):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о производителе работ: Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договор подряда N \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ Сведения об организации, восстанавливающей благоустройство после производства работ: Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договор подряда N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В соответствии с Правилами благоустройства городского поселения «Город Завитинск» прошу выдать ордер на земляные работы согласно ТУ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_\_\_\_ дней от "т" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до "т" \_\_\_\_\_ длина \_\_\_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_\_ м с восстановлением нарушенного в процессе производства работ благоустройства: покрытия улиц кв. м, проезда кв. м, тротуара кв. м, озелененных территорий кв. м, гравийного покрытия кв. м, детской площадки кв. м в сроки с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. С порядком подготовки и проведения земляных работ ознакомлен. Ордер доверяется получить

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

 (должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата подачи заявки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Заказчик: Исполнитель работ:

 (руководитель) (руководитель)

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

 МП МП

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ОРДЕР № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на проведение земляных работ на территории Завитинского муниципального округа

Выдан представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование организации)

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

                     (должность, фамилия, имя, отчество)

на право производства земляных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подробное описание места производства земляных работ) \_(назначение земляных работ)

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

Производство работ разрешено с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. с восстановлением разрушений и благоустройством. При производстве работ обязуюсь: 1. Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем ордере, в соответствие с прилагаемой схемой производства земляных работ. 2. Никаких изменений и отступлений от утвержденной схемы без согласования с администрацией Завитинского муниципального округа не допускается. 3. Настоящее разрешение и чертежи всегда иметь в работе. 4.  В случае закрытия движения по улице осуществить согласование с отделением ГИБДД ОМВД России по Завитинскому муниципальному округу схемы движения, после чего установить объезд по улице. 5. До начала земляных работ при прокладке новых подземных сооружений, а также при различных раскопках или бурений, во избежание повреждения существующих подземных сооружений до начала работ должны быть согласованны с необходимыми организациями. 6. Уборка материалов и лишнего грунта должна быть произведена в течение 24 часов по окончании засыпки места разрытия. 7.  После окончания работ сдать объект и выполнение благоустройства на участке по акту, выданного отделом архитектуры и градостроительства Завитинского муниципального округа. 8. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь соблюдать правила производства земляных работ и все выше указанные условия настоящего ордера, выполнить работу в срок, установленный в ордере, по окончанию работ выполнить мероприятия по восстановлению благоустройства (в летний период). За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность. Подпись ответственного лица за производство работ по ордеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Завитинского муниципального Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации

Завитинского муниципального округа Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации

Завитинского муниципального округа Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ордер продлен до "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.     Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно акту N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Мп

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **График производства земляных работ** Функциональное назначение объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  | Наименование работ  | Дата начала работ (день/месяц/год)  | Дата окончания работ (день/месяц/год)  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заказчик (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве АКТ о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земляные работы производились по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ордер на производство земляных работ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

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

 (Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

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

представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение: - Материалы фотофиксации выполненных работ - Документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ

1 На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги (Бланк органа,
осуществляющего предоставление муниципальной услуги **Об отказе в предоставлении муниципальной услуги (выдача ордера на производство земляных работ, продление срока действия ордера, закрытие ордера) *(нужное выбрать)***

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По результатам рассмотрения заявления о выдаче ордера на производство земляных работ (о продлении срока ордера, о закрытии ордера)и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*дата направления заявления)*

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

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (указать) в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

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 № 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 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 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 |  |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги |  |  |  |  |  |  |
| 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;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 | До 1 часа |

**Постановление от 04.05.2022 № 364**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 01.02.2022 № 49 В целях актуализации муниципального правового акта, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

**п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 01.02.2022 № 49 «Об утверждении реестра и схем размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Завитинского муниципального округа» (в ред. постановлений главы Завитинского муниципального округа от 21.02.2022 № 104, от 25.03.2022 № 207) следующие изменения: 1.1. приложение № 1 дополнить строками 306-307 согласно приложению № 1 к настоящему постановлению; 1.2. приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 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 №1 к постановлению главы Завитинского муниципального округа № 364 от 04.05.2022







**Постановление 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 В соответствии с Законом «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» от 04.07.1991 № 1541-1, руководствуясь 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:** 1. Утвердить прилагаемый Перечень документов, необходимых для осуществления приватизации жилых помещений, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, занимаемых гражданами на условиях социального найма. 2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа руководствоваться настоящим постановлением при рассмотрении обращений граждан на приватизацию, занимаемых ими на условиях социального найма жилых помещений. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 № 371 **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 о составе семьи – 2 экземпляра (паспортный стол, справка действительна 10 дней); 3) справка, подтверждающая регистрацию (место проживания) с 1991 г.; 4) справка об отсутствии приватизированного жилья по месту проживания; 5) договор управления многоквартирным жилым домом – 2 экземпляра; нормативная себестоимость технического обслуживания приватизированной квартиры– 2 экземпляра; 7) копии документов, удостоверяющих личность граждан, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, в том числе копии свидетельств о рождении несовершеннолетних; 8) нотариальный отказ от совершеннолетнего члена семьи (в случае нежелания участвовать в приватизации); 9) 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 от 05.05.2022 № 372**

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования В целях развития и совершенствования системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования. 2. Постановление главы Завитинского района от 21.08.2019 № 302 признать утратившим силу. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**УТВЕРЖДЕН** постановлением главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 № 372 Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования 1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности администрации Завитинского муниципального округа (далее – администрация) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа (далее – официальный сайт) и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования. 2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, лицу, замещающему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов; б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, лицу, замещающему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, их супругам и несовершеннолетним детям; в) декларированный годовой доход муниципального служащего, лица, замещающего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей; г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего, лица, замещающего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения и их супругов за три последних года, предшествующих отчетному периоду. 3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать: а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах муниципального служащего, лица, замещающего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, их супругов и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера; б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего, лица, замещающего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения; в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, лица, замещающего должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, их супругов, детей и иных членов семьи; г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, лицу, замещающему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, их супругам, детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании; д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной. 4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, период замещения лицом должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается уполномоченными должностными лицами соответствующих органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа (далее также – уполномоченные должностные лица). 6. Уполномоченные должностные лица: а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, лицу, замещающему должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос; б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где они размещены на официальном сайте. 7. Уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**Постановление от 11.05.2022 № 374**

О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год» На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Положения «О публичных слушаниях в Завитинском муниципальном округе», утвержденного решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 24.09.2021 № 33/2 **п о с т а н о в л я ю:** Внести проект решения «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год» на публичные слушания для реализации прав населения Завитинского муниципального округа на участие в процессе принятия решения, затрагивающего интересы населения округа. 2. Назначить публичные слушания по проекту решения «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год» по инициативе администрации Завитинского муниципального округа на 08 июня 2022 года на 10 часов в актовом зале администрации Завитинского муниципального округа.2. Установить срок представления предложений и замечаний по вопросам публичных слушаний не позднее 01 июня 2022 года в финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа Амурской области. 3. Создать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год» в следующем составе: Аносова Инна Владимировна – начальник общего отдела администрации Завитинского муниципального округа; Кийченко Оксана Николаевна – начальник финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа Амурской области; Климова Анна Владимировна – начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа. 5. Рекомендовать председателю Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа Горской Н.В. до 30.05.2022 г. назначить представителей Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа в организационный комитет по проведению публичных слушаний по вопросу «Об исполнении бюджета Завитинского района за 2021 год». 6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление от 11.05.2022 № 379**

Об утверждении Перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Руководствуясь Порядком формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам не являющимся индивидуальными предпринимателями применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденного решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 108/10 **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Перечень). 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 11.05.2022 № 379 **Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес (местонахождение) объекта | Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества | Наименование объекта учета | Сведения о недвижимом имуществе | Сведения о недвижимом имуществе | Сведения о движимом имуществе | Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество |
| Основная характеристика объекта недвижимости | Кадастровый номер | Техническое состояние объекта недвижимости | Категория земель | Вид разрешенного использования | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлежности имущества | Для договоров аренды и безвозмездного пользования | Наименование правообладателя | Наличие ограниченного вещного права на имущество | ИНН правообладателя | Контактный номер телефона | Адрес электронной почты |
| Тип (площадь – для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания – для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации – для объектов незавершенного строительства) | Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства) | Единица измерения (для площади -кв.м; для протяженности- м.; для глубины залегания- м.; для объема- куб.м.) | номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) | Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество | Дата окончания срока действия договора (при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |  22 | 23 |
| 1 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Красноармейская,д.56 | Здание | ПУ-29 | 1533,5 | - | кв.м. | 28:12:010564:41 | кадастровый | требуется капитальный ремонт |  - | - | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 2 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Красноармейская,д.56 | Здание | Мастерская | 83,6 | - | кв.м. | 28:12:010564:57 | кадастровый | требуется капитальный ремонт | - | - | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 3 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.58 | Здание | Гараж | 428,8 | - | кв.м. | 28:12:010554:49 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 23.10.2026 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 4 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.58 | Здание | Гараж-мастерская | 409,5 | - | кв.м. | 28:12:010554:50 | кадастровый | требуется капитальный ремонт | - | - | - | - | - | - | да | 20.08.2023 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 5 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.115 | Здание | Производственное здание | 758,2 | - | кв.м. | 28:12:010603:598 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 31.03.2024 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 6 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.105 | Нежилое помещение | Магазин | 64,3 | - | кв.м. | 28:12:010603:618 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 29.12.2023 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 7 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.130, пом 64 | Нежилое помещение | Парикмахерская | 30,7 | - | кв.м. | 28:12:010603:623 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 29.12.2023 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 8 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,д.136, пом 40 | Нежилое помещение | Парикмахерская | 51,5 | - | кв.м. | 28:12:010603:621 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 08.01.2024 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 9 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Озерная,д. 20 | Нежилое помещение | Нежилое помещение | 124,7 | - | кв.м. | 28:12:010103:211 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 03.10.2026 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 10 | Амурская область, Завитинский район, с. Валуево, ул. Центральная, д.1а | Здание | Здание склада | 420 | - | кв.м. | 28:12:000000:1127 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 22.07.2026 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 11 | Амурская область, Завитинский район, с. Валуево, ул. Центральная, д.1б | Здание | Здание гаража | 842 | - | кв.м. | 28:12:000000:1128 | кадастровый | удовлетворительное | - | - | - | - | - | - | да | 22.07.2026 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 12 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Комсомольская,115 | Земельный участок | - | 7290 | - | кв.м. | 28:12:010603:18 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | под производственное здание | - | - | - | - | да | 31.03.2024 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 13 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 43 | Земельный участок | - | 3206 | - | кв.м. | 28:12:010522:33 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | предпринимательство | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 14 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 45 | Земельный участок | - | 3244 | - | кв.м. | 28:12:010522:34 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | предпринимательство | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 15 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Красноармейская, 56 | Земельный участок | - | 12331 | - | кв.м. | 28:12:010564:11 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | для объектов общественно-делового значения | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 16 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Красноармейская, 56 | Земельный участок | - | 1027 | - | кв.м. | 28:12:010564:26 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | для размещения промышленных объектов | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 17 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск | Земельный участок | - | 1700000 | - | кв.м. | 28:12:010601:2 | кадастровый | - | земли промышленности | запас | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 18 | Амурская область, Завитинский район, юго-западнее от железнодорожного переезда автодороги | Земельный участок | - | 500000 | - | кв.м. | 28:12:020910:3 | кадастровый | - | земли промышленности | обеспечение обороны и безопасности | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 19 | Амурская область, Завитинский район, юго-западнее от железнодорожного переезда автодороги | Земельный участок | - | 930000 | - | кв.м. | 28:12:020910:2 | кадастровый | - | земли промышленности | обеспечение обороны и безопасности | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 20 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск | Земельный участок | - | 442582 | - | кв.м. | 28:12:010604:213 | кадастровый | - | земли населенных пунктов | земельные участки (территории) общ.пользования | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 21 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск | Земельный участок | - | 1034000 | - | кв.м. | 28:12:010703:1 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | запас | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 22 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск | Земельный участок | - | 1000730 | - | кв.м. | 28:12:010604:212 | кадастровый | - | земли промышленности | запас | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 23 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 6292 | - | кв.м. | 28:12:020910:41 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 24 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 12672 | - | кв.м. | 28:12:020910:36 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для размещения иных объектов промышленности | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 25 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1500 | - | кв.м. | 28:12:021012:5 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 26 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 62797 | - | кв.м. | 28:12:020207:57 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 27 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 63019 | - | кв.м. | 28:12:021010:45 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | под иными объектами специального назначения | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 28 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 2742 | - | кв.м. | 28:12:020907:24 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 29 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 116274 | - | кв.м. | 28:12:020207:51 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для размещения иных объектов промышленности | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 30 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 70720 | - | кв.м. | 28:12:000000:441 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельхозпроизводства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 31 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 135429 | - | кв.м. | 28:12:020207:49 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 32 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 15736 | - | кв.м. | 28:12:020910:44 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 08.10.2028 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 33 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 31761 | - | кв.м. | 28:12:020207:52 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 34 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 35606 | - | кв.м. | 28:12:020202:73 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 35 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 24323 | - | кв.м. | 28:12:000000:865 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | под строительство коровника на 100 голов и откормочной площадки с подъездным путем | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 36 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 68946 | - | кв.м. | 28:12:020202:77 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного назначения | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 37 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 80915 | - | кв.м. | 28:12:020202:78 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для размещения иных объектов промышленности | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 38 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 87165 | - | кв.м. | 28:12:020207:56 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 39 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 73097 | - | кв.м. | 28:12:020907:25 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельхозпродукции | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 40 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 85022 | - | кв.м. | 28:12:020907:26 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 41 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 86012 | - | кв.м. | 28:12:020705:20 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для размещения иных объектов промышленности | - | - | - | - | да | 21.05.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 42 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 129598 | - | кв.м. | 28:12:000000:482 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельхозпродукции | - | - | - | - | да | 08.10.2028 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 43 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 3353638 | - | кв.м. | 28:12:020901:27 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да | 16.03.2031 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 44 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 3260656 | - | кв.м. | 28:12:020701:15 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да | 16.03.2031 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 45 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 5856575 | - | кв.м. | 28:12:000000:926 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 46 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 11300229 | - | кв.м. | 28:12:000000:463 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 18.04.2028 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 47 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 11811324 | - | кв.м. | 28:12:020705:22 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да | 18.11.2023 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 48 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 10112239 | - | кв.м. | 28:12:020701:16 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельхоз производства | - | - | - | - | да | 16.03.2031 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 49 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 16649278 | - | кв.м. | 28:12:000000:465 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 01.07.2028 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 50 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 13203249 | - | кв.м. | 28:12:020903:9 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да | 10.09.2023 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 51 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1800000 | - | кв.м. | 28:12:000000:1197 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 52 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 4800000 | - | кв.м. | 28:12:020307:61 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 53 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1200000 | - | кв.м. | 28:12:020307:60 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 54 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 29325000 | - | кв.м. | 28:12:000000:888 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да |  | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 55 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 2250000 | - | кв.м. | 28:12:000000:1239 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | да | 15.06.2031 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 56 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1800000 | - | кв.м. | 28:12:000000:1147 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для сельскохозяйственного производства | - | - | - | - | да | 16.08.2028 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 57 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1889304 | - | кв.м. | 28:12:000000:1056 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельскохозяйственной продукции | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 58 | Амурская область, Завитинский район | Земельный участок | - | 1917761 | - | кв.м. | 28:12:000000:1057 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | для производства сельхоз. продукции | - | - | - | - | да | 18.10.2029 | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |
| 59 | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск | Земельный участок | - | 5220000 | - | кв.м. | 28:12:010801:1 | кадастровый | - | земли сельскохозяйственного назначения | запас | - | - | - | - | нет | - | Муниципальное образование Завитинский муниципальный округ | нет | 2814005202 | 84163621641 | zvkomimush@yandex.ru |

**Постановление от 16.05.2022 № 392**

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об орга низации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами», утвержденный постановлением главы Завитинского муниципального округа от 20.04.2022 № 321 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами», следующие изменения и дополнения: 1.1. Дополнить административный регламент приложениями № 3-№ 7, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 1.2. В раздел III административного регламента внести следующие изменения и дополнения: - абзацы 2, 3 пункта 3.5 изложить в новой редакции: «В случае, если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист органа опеки и попечительства готовит постановление главы Завитинского муниципального округа о назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему недееспособному (не полностью дееспособному) гражданину, согласно приложению № 3 к административному регламенту. В случае поступления заявления о прекращении опеки (попечительства), либо освобождении заявителя от исполнения своих обязанностей, специалистом органа опеки и попечительства готовится постановление главы Завитинского муниципального округа о прекращении опеки (попечительства) (освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином, согласно приложению № 4 к административному регламенту». - дополнить раздел III пунктами 3.7-3.9, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам А.А.Татарникову.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан

**Приложение № 1 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 16.05.2022 № 392 Приложение № 3** к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» (Бланк ОМСУ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) О назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему недееспособному (не полностью дееспособному) гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выразившего желание стать опекуном совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, признанного недееспособным (не полностью дееспособным) на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ районного суда от \_\_\_\_\_\_\_\_ года, согласно акту об обследовании условий жизни гражданина (близкого родственника), выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и предоставленных документов, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», в целях защиты прав и законных интересов подопечного, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Назначить опекуном (попечителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Возложить на отдел по правовым и социальным вопросам администрации округа осуществление контроля за исполнением обязанностей опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Глава Завитинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 (подпись)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами (Бланк ОМСУ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) О прекращении опеки (попечительства) (освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (основание прекращения опеки (попечительства) руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства РФ от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», **п о с т а н о в л я ю:** 1. Прекратить опеку (попечительство) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. 2. Освободить (отстранить) опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от исполнения возложенных на него обязанностей над \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Обязать опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в трехдневный срок с даты вручения опекуну (попечителю) настоящего постановления предоставить в орган опеки и попечительства администрации округа отчет опекуна (попечителя) о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина и управлении этим имуществом за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Завитинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 (подпись)

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» ФОРМА **З А Я В Л Е Н И Е** об исправлении допущенных опечаток и ошибок «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| Адрес места фактического проживания |  |
| Номер телефона и адрес электронной почты |  |

Сведения о документе, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и краткое содержание документа | Дата документа | Номер документа |
|  |  |  |

Обоснование для внесения исправления в документ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Действующая редакция | Новая редакция | Обоснование с указанием реквизита документа, на основании которого необходимо внести исправление  |
|  |  |  |

Прошу внести исправление в постановление, содержащее опечатку/ошибку. Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в 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 местного самоуправления, либо в МФЦ  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью ФОРМА дееспособными гражданами» **З А Я В Л Е Н И Е** о выдаче дубликата документа

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| Адрес места фактического проживания |  |
| Номер телефона и адрес электронной почты |  |

Прошу выдать дубликат документа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и краткое содержание документа | Дата документа | Номер документа |
|  |  |  |

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в 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 местного самоуправления, либо в МФЦ  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение опекуна (попечителя) и освобождение от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» ФОРМА **З А Я В Л Е Н И Е** об оставлении запроса без рассмотрения

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |

Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| Адрес места фактического проживания |  |
| Номер телефона и адрес электронной почты |  |

Прошу оставить заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в 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 местного самоуправления, либо в МФЦ  |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 2 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 16.05.2022 № 392 **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок** 3.7.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в постановлениях главы Завитинского муниципального округа: о назначении опекуна (попечителя) совершеннолетнему недееспособному (не полностью дееспособному) гражданину, либо о прекращении опеки (попечительства) (освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином (далее – постановление). Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении по форме заявления, согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и ошибок в постановлении, уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное постановление. Постановление с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе о внесении исправлений в постановление направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок. 3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в постановлении: а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента; б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в постановлении. **3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата** 3.8.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата постановления (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме заявления, согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, уполномоченный орган выдает дубликат постановления с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном постановлении. В случае, если ранее заявителю выдано постановление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата постановления заявителю повторно представляется указанный документ. Дубликат постановления либо решение об отказе в выдаче дубликата постановления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата. 3.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата постановления: - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента. **3.9. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения** Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении запроса о назначении опекуна (попечителя), либо о прекращении опеки (попечительства) (освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя)) без рассмотрения по форме заявления, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту (далее - запрос заявителя без рассмотрения). На основании поступившего заявления об оставлении запроса заявителя без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении запроса заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, которое направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. Оставление запроса заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

**Постановление от 17.05.2022 № 393**

Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 113/10, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению 1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить состав комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению 2 к настоящему постановлению. 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 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 393 ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена 1.Общие положения 1.1.Настоящее Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – Положение) разработано в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690), [Земельным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004), [Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/902347486)», положением «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 113/10. 1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав, порядок деятельности, полномочия и ответственность комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее - Комиссия). 1.3.Настоящая Комиссия создается при комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее - Комитет). 1.4.Подготовка и организация аукционов по продаже земельных участков или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее по тексту - аукционы), обеспечивается комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа.1.5 Основными принципами деятельности Комиссии является создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения земельных участков на аукционах юридическими и физическими лицами, единство предъявляемых к претендентам и участникам аукционов требований, объективность оценок и гласность при проведении аукционов. Состав Комиссии Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Количественный и персональный состав комиссии утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Председатель Комиссии: 2.3.1. Осуществляет общее руководство деятельности Комиссии. 2.3.2. Распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии. 2.3.3. Утверждает протоколы заседаний Комиссии. Секретарь Комиссии: 2.4.1. Формирует материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии. 2.4.2. Осуществляет подготовку извещений о проведении аукциона и проектов решений председателя Комитета о проведении аукциона. 2.4.3. Размещает извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа Амурской области [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info). 2.4.4. Осуществляет прием, регистрацию заявок и документов заявителей. 2.4.5. Обеспечивает возврат заявок на участие в аукционе, отозванных заявителями, а также поступивших по истечении сроков приема заявок. 2.4.6. Уведомляет заявителей о принятых в отношении них решениях Комиссии. 2.4.7. Осуществляет регистрацию участников аукциона. 2.4.8. Размещает протоколы о результатах аукционов на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа Амурской области [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info). 2.4.9. Ведет протокол заседания Комиссии. 2.4.10. Уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, не позднее двух дней до даты заседания. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. Члены Комиссии подписывают протоколы заседаний Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Цели, задачи и функции Комиссии 3.1. Комиссия создается в целях, определенных нормами действующего законодательства Российской Федерации, в том числе определения участников аукционов, подведения итогов аукционов. 3.2. Задачи Комиссии: 3.2.1. Обеспечение объективности оценки при рассмотрении заявок претендентов на участие в аукционах. 3.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении аукционов. 3.2.3. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении аукционов. 3.3. Комиссия осуществляет следующие функции: .3.1. Рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. 3.3.2. Принимает решение о признании претендентов участниками аукционов или об отказе в допуске к участию в аукционах по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации. 3.3.3. Проверяет соблюдение условий для проведения аукционов. 3.3.4. Контролирует процедуру проведения аукционов. 3.3.5. Определяет победителя аукциона, подписывает протокол о результатах аукциона. 3.3.6. Осуществляет иные действия, устанавливаемые нормами действующего законодательства, относительно проведения аукционов. 3.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа, постановлениями главы Завитинского муниципального округа, решениями председателя Комитета и настоящим Положением. Порядок проведения заседаний Комиссии 4.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. 4.2. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. 4.3. В случае равенства голосов принимаются решения, за которые голосовал председатель Комиссии. 4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, секретарем Комиссии, победителем аукциона и утверждается председательствующим на заседании, в день проведения аукциона. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседаний Комиссии. 5. Права и обязанности Комиссии 5.1. Комиссия имеет право: 5.1.1. Принимать решение о переносе места, даты и времени проведения аукционов в связи с обстоятельствами, свидетельствующими, по мнению Комиссии, о необходимости изменения места, даты и времени проведения аукционов; при этом об изменении места, даты и времени проведения аукционов должны быть уведомлены все претенденты, заявления которых на участие в аукционах приняты организатором аукционов. 5.1.2. Готовить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение. 5.1.3. Принимать в установленном законодательством порядке решение о признании аукционов несостоявшимися. 5.1.4. Принимать решение о заявлении участниками аукциона цены, превышающей шаг аукциона и кратной ему. 5.2. Комиссия обязана: 5.2.1. Проверять соответствие заявителей на участие в аукционах предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, аукционной документацией. 5.2.2. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в аукционах в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении аукционов, аукционной документацией. 5.2.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отстранить заявителя на участие в аукционах от участия в них на любом этапе их

проведения. 5.2.4. Не допускать заявителя на участие в аукционах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. 5.2.5. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения аукционов. 5.2.6. Не проводить переговоры с заявителями на участие в аукционах до проведения аукционов и (или) во время проведения аукционов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и аукционной документацией. 5.2.7. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере проведения аукционов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Прекращение деятельности Комиссии: Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании постановления главы Завитинского муниципального округа.

Приложение 2

 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 393 СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

|  |  |
| --- | --- |
| Квартальнов Сергей Викторович | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (председатель Комиссии) |
| Новикова Ирина Викторовна | - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (заместитель председателя Комиссии) |
| Якубовская Ольга Васильевна | - главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (секретарь Комиссии) |
| Члены Комиссии: |  |
| Бурденюк Татьяна МирославовнаДроздова Ольга ВитальевнаДьячкова Елена СергеевнаЖукова Алеся Владимировна | - главный специалист - бухгалтер комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа- специалист по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа- техник по инвентаризации строений и сооружений муниципального казенного учреждения - централизованная бухгалтерия Завитинского муниципального округа Амурской области- ведущий специалист – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Конфедератова Галина Владиславовна | - специалист по имущественным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Магеррамова Татьяна Анатольевна | - ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа  |

**Постановление от 17.05.2022 № 404**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 365/1 В целях актуализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского района», утвержденной постановлением главы Завитинского района от 24.09.2014 № 365/1 **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 365/1 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского района» следующие изменения: 1.1. В наименовании постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; 1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского муниципального округа от 22.02.2022 № 108. 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 17.05.2022 № 404 **МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (далее–муниципальная программа)**

**Паспорт муниципальной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Наименование муниципальной программы** | Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа |
| 2. | **Координатор муниципальной программы** | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа |
| 3. | **Координаторы подпрограмм**  | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округаКомитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округаАдминистрация Завитинского муниципального округа |
| 4. | **Участники муниципальной программы** | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округаКомитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округаАдминистрация Завитинского муниципального округа |
| 5. | **Цель (цели) муниципальной программы** | Совершенствование деятельности органов местного самоуправления округа и повышение качества управления |
| 6. | **Задачи муниципальной программы** | 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа. 2. Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, в том числе земельными ресурсами округа 3. Исполнение отдельных переданных государственных полномочий Амурской области |
| 7. | **Перечень подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы** | 1. Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа. 2. Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа. 3. Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе |
| 8. | **Этапы (при их наличии) и сроки реализации муниципальной программы в целом и в разрезе подпрограмм** | Сроки реализации программы 2015-2025 годы |
| 9. | **Объемы ассигнований бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников** | Объем ассигнований бюджета на реализацию муниципальной программы в 2015–2025 годах составляет – 595226,85 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 25016,40 тыс. рублей; 2016 год – 24845,55 тыс. рублей; 2017 год – 28943,00 тыс. рублей; 2018 год – 29725,90 тыс. рублей; 2019 год – 33275,70 тыс. рублей; 2020 год – 41767,9 тыс. рублей; 2021 год – 112484,6 тыс. рублей; 2022 год – 71095,2 тыс. рублей;2023 год – 76154,20 тыс. рублей; 2024 год – 76154,20 тыс. рублей; 2025 год – 75764,20 тыс. рублей. |
| 10. | **Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы** | 1. Место Завитинского муниципального округа в рейтинге муниципальных образований Амурской области по комплексной оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти муниципального образования не ниже 1 ежегодно во всем периоде реализации муниципальной программы. 2. Увеличение доли расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ в общем объеме расходов бюджета, без учета целевых безвозмездных поступлений до 90 процентов к концу 2025 года. 3. Увеличение доли используемых районных объектов в общем количестве районных объектов до 99,5 к концу 2025 года. |

**1. Характеристика сферы реализации муниципальной программы.** Местное самоуправление представляет собой один из важнейших институтов гражданского общества. В соответствии со статьей 130 Конституции Российской Федерации местное самоуправление обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Органы местного самоуправления Завитинского муниципального округа при реализации полномочий по решению вопросов местного значения столкнулись с рядом проблем, среди которых наиболее актуальными являются: наличие в районном имущественном комплексе имущества, не используемого для реализации полномочий округа; отсутствие государственной регистрации прав на некоторые объекты районной собственности, в том числе на земельные участки; ветхое, неудовлетворительное состояние части объектов, многие объекты недвижимого имущества капитально не ремонтировались с момента постройки; низкая конкурентоспособность районных предприятий и невысокая доходность используемого имущества; отсутствие эффективной системы по государственному (муниципальному) управлению, учету и контролю использования земель сельскохозяйственного назначения на территории Завитинского муниципального округа; низкий уровень внедрения инструментов программно-целевого принципа бюджетирования; наличие в бюджете неэффективных расходов. Учитывая вышеуказанное, появилась необходимость в разработке муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа» для решения экономических, социальных задач, укрепления финансовой системы, создания эффективной конкурентной экономики, обеспечивающей повышение уровня и качества жизни населения округа. **2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Основными приоритетными направлениями в сфере реализации муниципальной программы являются: - своевременный учет и перераспределение имущества с целью обеспечения эффективного использования районных объектов и уменьшения затрат, связанных с арендой имущества у сторонних организаций; - обеспечение своевременности и полноты поступления в бюджет доходов от использования имущества, земельных участков, находящихся в собственности округа, и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено; - вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества, находящегося в собственности Завитинского муниципального округа; - обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа, - эффективное управление муниципальным долгом Завитинского муниципального округа. Исходя из этого, определены цели муниципальной программы: - обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, в том числе земельными ресурсами Завитинского муниципального округа и земельными участками, право государственной собственности на которые не разграничено; - обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа; Развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия. Для достижения поставленных целей необходимо решать следующие задачи: - осуществление основных направлений государственной политики в области имущественных отношений; - создание эффективной системы по муниципальному управлению, учету и контролю использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа и земельными участками, право государственной собственности на которые не разграничено; - создание условий для повышения эффективности организации бюджетного процесса; - эффективное управление муниципальным долгом Завитинского муниципального округа; - обеспечение управления реализацией основных направлений муниципальной политики в финансовой и бюджетной сферах. Ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной программы являются: Выполнение плана поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа средств от использования и продажи муниципального имущества Завитинского муниципального округа на 100 процентов. Увеличение удельного веса объектов, на которые оформлено право собственности Завитинского муниципального округа, к общему количеству имущества, учтенного в Реестре, до 99,5 процентов. Увеличение объемов поступлений в бюджет округа доходов от использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, до 120 процентов. Отношение объема дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета (без учета: безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными Завитинским районом бюджетными кредитами, предоставленными районному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Завитинского муниципального округа), к 2020 году не более 5 процентов. Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. **3. Описание системы подпрограмм** Подпрограммы муниципальной программы предусматривают комплекс взаимосвязанных мер, направленных на достижение цели муниципальной программы, а также на решение наиболее важных текущих и перспективных задач, обеспечивающих эффективность деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа. Целью подпрограммы 1 «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа» является обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа. Для достижения цели необходимо решение следующих задач: 1. Создание условий для повышения эффективности организации бюджетного процесса. 2. Эффективное управление муниципальным долгом Завитинского муниципального округа. 3. Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления округа. 4. Обеспечение управления реализацией основных направлений государственной политики в финансовой и бюджетной сферах. Целью подпрограммы 2 «Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа» является обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, в т.ч. земельными ресурсами округа. Достижение названной цели предусматривается за счет реализации следующих задач: 1. Осуществление основных направлений деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа в области имущественных отношений. 2. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа. 3. Обеспечение управления реализацией основных направлений государственной политики в области имущественных отношений. Целью подпрограммы 3 «Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе» является повышение эффективности деятельности Администрации. Для достижения поставленной цели требуется решение задачи, заключающейся в исполнении отдельных переданных государственных полномочий Амурской области и создании условий для эффективной бесперебойной деятельности Администрации. Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе. **4. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы** Муниципальная программа базируется на положениях: - Конституции Российской Федерации; - Бюджетного кодекса Российской Федерации; - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; - Бюджетного послания Президента Российской Федерации о бюджетной политике; - Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 09.05.2017 № 203; - Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; - Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Закона Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области»; - Закона Амурской области от 31.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области»; - иных правовых актов Российской Федерации, Амурской области и Завитинского муниципального округа в сферах реализации муниципальной программы. Кроме того, в период реализации муниципальной программы потребуются изменения правового регулирования на уровне округа в отдельных сферах реализации муниципальной программы. Это связано, прежде всего, с необходимостью приведения нормативно-правовых актов в соответствие с областным законодательством, а также совершенствования правового регулирования отдельных направлений государственной политики, в т.ч.:- совершенствования системы распределения межбюджетных трансфертов; Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе. **Планируемые показатели эффективности реализации муниципальной программы** Система показателей эффективности реализации программы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе. **Ресурсное обеспечение муниципальной программы** Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета Завитинского муниципального округа составит 595226,85 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам: - Подпрограмма 1. «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа» - 254797,40 тыс. рублей; - Подпрограмма 2 «Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа» **-** 155405,45 тыс. рублей**;** - Подпрограмма 3 «Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе» - 185024,0 тыс. рублей Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлены в приложении № 3 к муниципальной программе. **7. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками.** В ходе реализации муниципальной программы возможны ее изменения (корректировка), вызванные внешними факторами, негативно влияющими на реализацию этой программы. Сводный анализ рисков, их вероятности и силы влияния, а также мер по их минимизации при реализации муниципальной программы приведены в таблице 1.Таблица 1 Риски невыполнения программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Негативный фактор** | **Способ минимизации рисков** |
| Изменение федерального (регионального) законодательства в области земельных отношений и управления муниципальным имуществом, в области предоставления государственных и муниципальных услуг. | Проведение регулярного мониторинга планируемых изменений в федеральном (региональном) законодательстве и своевременная корректировка нормативных правовых актов. |
| Недостаточность получаемой информации об объектах учета от поселений округа. | Совершенствование системы взаимного обмена информацией. |
| Отсутствие финансирования (неполное финансирование) мероприятий муниципальной подпрограммы из различных источников. | Определение приоритетов для первоочередного финансирования. |
| Несоответствие (в сторону уменьшения) фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной подпрограммы запланированным. | Проведение ежеквартального мониторинга эффективности реализации мероприятий муниципальной подпрограммы; анализ причин отклонения фактически достигнутых показателей эффективности реализации муниципальной программы от запланированных. |
| Риск исполнителей. Связан с возникновением проблем в реализации подпрограммы в результате недостаточной квалификации и (или) недобросовестности исполнителей по предоставляемым работам (услугам) для муниципальных нужд. | Проведение постоянного контроля исполнителей по срокам и качеству предоставляемых работ (услуг) в соответствии с заключенными контрактами (договорами). |
| Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, которые могут привести к существенному ухудшению состояния объектов недвижимости, включая жилищный фонд, коммунальную инфраструктуру, земельные участки. | Страхование муниципального имущества и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено.Отражение данных требований в договорах пользования муниципальным имуществом и земельными участками, право государственной собственности на которые не разграничено. |

Принятие мер по управлению рисками осуществляется в процессе мониторинга реализации муниципальной программы и оценки ее эффективности и результативности. **ПОДПРОГРАММА 1 «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛГОМ ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (далее – подпрограмма) Паспорт подпрограммы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование подпрограммы** | Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа |
|  | **Координатор подпрограммы** | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа  |
|  | **Участники подпрограммы** | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа  |
|  | **Цель (цели) подпрограммы** | Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа |
|  | **Задачи подпрограммы** | 1. Эффективное управление муниципальным долгом Завитинского муниципального округа2. Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления округа3. Обеспечение управления реализацией основных направлений муниципальной политики в финансовой и бюджетной сферах |
|  | **Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы** | Сроки реализации подпрограммы 2015 – 2025 годы |
| **7.** | **Объемы ассигнований бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников** | Объем ассигнований бюджета на реализацию подпрограммы составляет – 254797,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 20990,70 тыс. рублей; 2016 год – 20976,40 тыс. рублей; 2017 год – 24640,7 тыс. рублей; 2018 год – 24332,80 тыс. рублей; 2019 год – 28151,60 тыс. рублей;2020 год – 31745,7 тыс. рублей; 2021 год – 63200,9 тыс. рублей; 2022 год – 9807,9 тыс. рублей; 2023 год – 10316,9 тыс. рублей; 2024 год – 10316,9 тыс. рублей; 2025 год – 10316,9 тыс. рублей. |
| **8.** | **Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы** | 1. Отношение объема дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета (без учета: безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными Завитинским районом кредитами, предоставленными бюджету Завитинского района; снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Завитинского муниципального округа), к 2025 году не более 5 процентов.2. Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. |

**1.Характеристика сферы реализации подпрограммы** Эффективное, ответственное и прозрачное управление общественными финансами имеет ключевое значение для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, модернизации экономики и социальной сферы, улучшения инвестиционного климата, и достижения других стратегических целей социально-экономического развития округа. В последние годы процесс формирования системы управления муниципальными финансами округа осуществлялся в рамках проводимой в Российской Федерации бюджетной реформы. Осуществлялись последовательные процессы реформирования бюджетного процесса в целях совершенствования системы управления муниципальными финансами, повышения эффективности бюджетных расходов и перехода к новым методам бюджетного планирования, ориентированным на конечные, общественно значимые результаты. Основным результатом реализации бюджетных реформ стала выстроенная современная система управления общественными финансами: - создана целостная нормативная правовая база, в т.ч. сформирована нормативная правовая база для повышения доступности и качества муниципальных услуг, внедрения муниципальных заданий, расширения самостоятельности и ответственности учреждений за их выполнение; - осуществлен переход от годового к среднесрочному финансовому планированию; - бюджетный процесс организован с учетом безусловного исполнения всех ранее принятых расходных обязательств; - в межбюджетных отношениях используются единые принципы и формализованные методики; - начато внедрение программно-целевых методов бюджетного планирования в районе; - осуществляется мониторинг качества управления общественными финансами органами местного самоуправления округа; - совершенствуются процедуры осуществления внутреннего финансового контроля и координируется контрольная деятельность органов местного самоуправления округа, осуществляющих внутренний финансовый контроль; - автоматизирован процесс составления и исполнения бюджета. При формировании основных параметров бюджета на очередной финансовый год определяются приоритеты и основные направления бюджетной и долговой политики. Реалистичность доходов и расходов бюджета обеспечивается в результате планирования их на основе социально-экономического развития округа. В 2010-2012 годах была проведена фундаментальная реформа системы финансового обеспечения оказания муниципальных услуг. Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» стал основополагающим документом для установления правового статуса муниципальных учреждений в форме казенных, бюджетных или автономных. В целях реализации данного закона были разработаны и приняты нормативные правовые акты, обеспечивающие комплексное регулирование вопросов финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений. После завершения переходного периода, установленного для изменения правового положения бюджетных учреждений с 1 января 2011 года по 1 января 2012 года, финансовое обеспечение деятельности бюджетных и автономных учреждений осуществляется путем предоставления данным учреждениям субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы. Достоверность прогнозируемых расходов гарантируется ежегодной инвентаризацией расходных обязательств в ходе составления реестра расходных обязательств округа. Соответствие расходных обязательств полномочиям округа, оптимальное распределение бюджетных средств является основой устойчивости бюджетной системы. В условиях ограниченности финансовых ресурсов и необходимости повышения эффективности расходования бюджетных средств возрастает актуальность повышения качества планирования бюджета и бюджетов поселений. Важным условием для повышения эффективности бюджетных расходов является эффективное управление средствами на едином счете бюджета, которое необходимо для обеспечения своевременного поступления доходов в бюджет, осуществления кассовых выплат в установленные сроки и во избежание зачисления доходов на невыясненные поступления. В качестве дополнительного источника средств, направляемых на обеспечение ликвидности единого счета бюджета, привлекаются временно свободные остатки средств, переданные ранее в виде субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, с последующим их возвратом на счета указанных учреждений. Бюджетная отчетность об исполнении бюджета округа формируется в соответствии с нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и представляется в министерство финансов Амурской области в установленные сроки. С 2011 года финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа проводится ежегодный мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета. Рейтинг главных распорядителей средств бюджета подлежит обязательному размещению в информационной системе «Официальный сайт Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Финансовый менеджмент включает в себя анализ и оценку совокупности процессов и процедур, обеспечивающих результативность использования бюджетных средств и охватывающих все элементы бюджетного процесса. Положение по организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, определено в соответствии с приказом финансового отдела администрации Завитинского района от 31.12.2010 № 38 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств Завитинского района». Оценка качества финансового менеджмента служит для главных распорядителей бюджетных средств ориентиром для проведения работы по совершенствованию внутренних процедур финансового менеджмента. Одним из элементов повышения эффективности бюджетных расходов является развитие информационной системы управления муниципальными финансами округа. Мероприятия по автоматизации бюджетного процесса, реализованные финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа, позволили обеспечить: - подключение всех главных распорядителей средств бюджета к единой базе данных по планированию и исполнению бюджета; - информационное взаимодействие с органами Федерального казначейства, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, министерством финансов Амурской области; - необходимое быстродействие работы программных комплексов с использованием новых информационных технологий, мониторинг исполнения бюджета в режиме реального времени для участников бюджетного процесса. В 2012 году минфином области создана централизованная информационно-технической платформа для автоматизации процессов хранения, обработки и получения оперативной информации об исполнении бюджета и бюджетов поселений на базе системы [«АЦК-Финансы»](http://www.bftcom.com/products/budget/1/index.php).

Таким образом, получен своевременный эффективный инструмент для повышения качества и эффективности управления бюджетным процессом, оперативного получения исчерпывающей информации для принятия взвешенных управленческих решений и повышения оперативности снижения затрат на проведение операций на всех этапах указанной деятельности. Проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики в округе для обеспечения стабильности и сбалансированности бюджета невозможно без соблюдения бюджетных ограничений по уровню дефицита бюджета. В соответствии со статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации дефицит бюджета муниципального образования не должен превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов бюджета муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений. Для соблюдения требований бюджетного законодательства необходим постоянный контроль уровня дефицита бюджета. Одним из важных инструментов обеспечения экономической и финансовой стабильности является продуманная и взвешенная долговая политика в муниципальном округе. Основные цели долговой политики - недопущение рисков возникновения кризисных ситуаций при исполнении бюджета, поддержание размеров и структуры муниципального долга округа в объеме, обеспечивающем возможность гарантированного выполнения обязательств по его погашению и обслуживанию. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о разграничении расходных полномочий к компетенции органов местного самоуправления отнесено решение значительного круга вопросов, в существенной степени, определяющих качество жизни граждан, проживающих на соответствующей территории. Динамика основных параметров сферы реализации задачи «Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления округа» за последние годы и их текущие значения представлены в таблице 2. Таблица 2 Количественные параметры сферы реализации задачи «Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления округа» в 2009-2012 годах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | 2009 год | 2010 год | 2011 год | 2012 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Количество муниципальных образований, получивших:- дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Объем распределенной решением Завитинского Совета народных депутатов о районном бюджете:- дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, тыс. руб. | 21008,0 | 18860,0 | 19141,5 | 15401,8 |
| Число поселений, имевших нарушения бюджетного законодательства, количество нарушений, не устраненных на конец года и по итогам года | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Число поселений, допустивших просроченную кредиторскую задолженность  | 1 | 3 | 0 | 0 |

В настоящее время Федеральным законом от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса», внесены изменения в Бюджетный кодекс Российской Федерации, которые предусматривают создание правовой базы для перехода к формированию бюджета на основе муниципальных программ. В то же время, несмотря на развитие в последние годы нормативного правового регулирования и методического обеспечения бюджетных правоотношений, к настоящему времени процесс формирования целостной системы управления общественными финансами еще не завершен. На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что в настоящее время в сфере управления общественными финансами сохраняется ряд недостатков, ограничений и нерешенных проблем, в том числе: 1) низкий уровень внедрения инструментов программно-целевого принципа бюджетирования; 2) увеличение муниципального долга Завитинского муниципального округа; 3) наличие просроченной кредиторской задолженности в бюджетах поселений; 4) низкое качество управления муниципальными финансами в ряде поселений; 5) наличие в местных бюджетах неэффективных расходов, в т.ч. сохранение превышения органами местного самоуправления установленных нормативов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих области и содержание органов местного самоуправления области. Основные проблемыв сфере реализации подпрограммы связаны с нормативным регулированием бюджетного процесса, реализацией принципов эффективного и ответственного управления общественными финансами, что предполагает: - четкое и однозначное определение ответственности и полномочий участников бюджетного процесса; - наличие и соблюдение формализованных требований к ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности; - установление для каждого главного распорядителя средств бюджета системы целей, задач и результатов деятельности, обеспечивающих реализацию приоритетов и целей государственной политики; - обеспечение самостоятельности и ответственности главных распорядителей средств бюджета, их структурных подразделений и учреждений при планировании и достижении результатов использования бюджетных ассигнований в рамках установленных финансовых ограничений; - использование конкурентных принципов распределения бюджетных средств, в том числе с учетом достигнутых и планируемых результатов использования бюджетных ассигнований; - регулярное проведение финансового менеджмента с поддержкой мер по его повышению. Основными тенденциями развития управления муниципальными финансами и муниципальным долгом являются: - совершенствование нормативного правового регулирования и методологического обеспечения бюджетного процесса, в т.ч. создание правовой базы для перехода к формированию бюджета на основе муниципальных программ; - совершенствование процессов формирования и организации исполнения бюджета; - оптимизация действующих расходных обязательств; - совершенствование кассового исполнения бюджета; - повышение эффективности и результативности бюджетных расходов; - повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета; - повышение открытости и доступности информации о финансовой деятельности и финансовом состоянии публично-правовых образований Завитинского муниципального округа; - минимизация долговых обязательств бюджета и расходов на обслуживание муниципального долга; - повышение самостоятельности органов местного самоуправления; - повышение качества управления муниципальными финансами. Также в сфере реализации подпрограммы сформированы такие приоритеты, как обеспечение достоверности, актуальности, прозрачности и доступности информации о состоянии общественных финансов. **2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Приоритетами муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы являются: 1) Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы округа путем: - формирования бюджетов с учетом долгосрочного прогноза основных параметров бюджетной системы, основанных на реальных оценках; - обеспечения исполнения расходных обязательств Завитинского муниципального округа, своевременное принятие решений в целях сохранения сбалансированности и устойчивости бюджетной системы округа; - принятия новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения и с учетом сроков и механизмов их реализации; - недопустимости увязки в ходе исполнения бюджетов объемов расходов бюджетов с определенными доходными источниками; - полноты учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей муниципальной политики округа; - создания и поддержания необходимого финансового резерва – Резервного фонда администрации Завитинского муниципального округа, и иных резервов на исполнение расходных обязательств. 2) Создание условий для повышения эффективности деятельности публично-правовых образований по выполнению муниципальных функций и обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах, увеличению их доступности и качества, которое реализуется путем: - координации стратегического и бюджетного планирования; - формирования муниципальных программ округа исходя из четко определенных долгосрочных целей социально-экономического развития, индикаторов их достижения и действующих долгосрочных бюджетных ограничений; - включения паспортов муниципальных программ Завитинского муниципального округа в состав материалов, представляемых одновременно с проектом решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период; - переход к формированию и утверждению расходов бюджета в разрезе муниципальных программ Завитинского муниципального округа, исполнение бюджета на программной основе; - повышение технической оснащенности и обеспеченности программными продуктами участников бюджетного процесса в целях автоматизации их работы. 3) Создание условий для повышения качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета, должно осуществляться за счет развития методологии финансового менеджмента в секторе муниципального управления, а также критериев оценки (мониторинга) его качества. 4) Эффективное управление муниципальным долгом Завитинского муниципального округа. 5) Необходимость внедрения передовых технологий в практику управления муниципальными финансами, обеспечивающих эффективное и качественное предоставление муниципальных услуг. Для перехода к формированию и исполнению бюджета в «программном» виде необходимо: - изменение бюджетной классификации, направленное на увязку расходов с целями и планируемыми результатами муниципальной политики в структуре муниципальных программ округа; - изменение порядка составления проекта бюджета; - определение и законодательное закрепление формата утверждения решения о бюджете, а также состава вносимых вместе с проектом бюджета материалов. Целью подпрограммы является обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Завитинского муниципального округа. Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются: 1. Отношение объема дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета (без учета: безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными Завитинским районном кредитами, предоставленными бюджету Завитинского района; снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Завитинского муниципального округа), к 2025 году не более 5 процентов. 2. Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. **3. Описание системы основных мероприятий** Основное мероприятие 1.1. «Обслуживание муниципального долга Завитинского муниципального округа». В связи с необходимостью обеспечения финансирования дефицита бюджета через осуществление внутренних заимствований и ростом муниципального долга округа возрастают соответственно расходы на его обслуживание. Данное мероприятие предполагает планирование расходов бюджета в объеме, необходимом для полного и своевременного исполнения обязательств округа по выплате процентных платежей по муниципальному долгу округа. Результатом этого является экономически обоснованная стоимость обслуживания муниципального долга, которая в 2014-2025 годах будет соответствовать требованиям статьи 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Важным направлением совершенствования системы управления муниципальным долгом является управление долговыми обязательствами, позволяющее оптимизировать стоимость обслуживания и сопряженные с ними риски, а также способствовать проведению долговой политики округа. Основное мероприятие 1.2. «Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений» направлено на решение проблемы необходимости обеспечения равного доступа граждан к муниципальным услугам, оказываемым на территориях поселений и тем самым обеспечение соблюдения прав и законных интересов граждан, гарантированных Конституцией Российской Федерации действующим законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативными правовыми актами. Поселения имеют различный уровень доходов в зависимости от географических, демографических и иных особенностей, что не позволяет многим из них обеспечить предоставление гражданам муниципальных услуг на надлежащем уровне за счет средств местных бюджетов. В целях решения данной проблемы необходимо поддерживать минимально гарантированный уровень бюджетной обеспеченности поселений округа при распределении дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений. Распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений осуществляется с учетом требований бюджетного законодательства, исходя из равноправия субъектов бюджетных правоотношений, в соответствии с единой и формализованной методикой, утвержденной Законом Амурской области от 11.10.2011 № 529-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Амурской области». Расчет распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений производится на основе официальной статистической информации, предоставляемой федеральными органами статистики, согласованной с органами местного самоуправления по результатам сверки исходных данных, ежегодно проводимой министерством финансов области. Важной особенностью механизма выравнивания бюджетной обеспеченности поселений являются принятые меры, направленные на создание условий для повышения уровня бюджетной обеспеченности и обеспечения устойчивого исполнения местных бюджетов: - распределение решением о районном бюджете объема дотаций между бюджетами поселений на плановый период; - недопущение перераспределения дотаций между бюджетами поселений в течение текущего финансового года и каждого года планового периода. Основное мероприятие 1.3. «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности поселений» направлено на обеспечение сбалансированности бюджетов тех поселений, у которых в процессе исполнения их бюджетов возникают непредвиденные ситуации, негативно влияющие на сбалансированность бюджетов. Распределение иных межбюджетных трансфертов утверждается на очередной финансовый год и плановый период решением о бюджете исходя из нормативов финансовых затрат. В течение финансового года иные межбюджетные трансферты могут быть увеличены исходя из оценки исполнения бюджетов на основе критериев, от которых зависит обеспечение сбалансированности бюджетов поселений в определенных условиях. Непосредственное участие муниципальных образований в реализации данного мероприятия предусматривает: - недопущение просроченной кредиторской задолженности по расходам бюджетов поселений, а в случае ее наличия - проведение работы по ее сокращению; - наращивание доходной базы отстающих по бюджетной обеспеченности поселений с целью снижения дефицита бюджетов поселений; - недопущение принятия необеспеченных расходных обязательств; - обеспечение соответствия объема расходных обязательств реальным доходным источникам и источникам покрытия дефицита бюджета. Основное мероприятие 1.4. «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления». Реализация основного мероприятия направлена на руководство и управление в финансовой и бюджетных сферах и включает в себя: - обеспечение деятельности и выполнение функций финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа по проведению государственной политики и осуществление межотраслевого управления в финансовой и бюджетной сферах, составление и организация исполнения бюджета, координация деятельности иных исполнительных органов местного самоуправления округа в финансовой и бюджетной сферах; - взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления области, юридическими и физическими лицами; - организация взаимодействия финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа как ответственного исполнителя муниципальной программы с органами местного самоуправления округа в целях достижения эффективности их деятельности. Система основных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе. Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе. **4. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Объем ассигнований бюджета на реализацию подпрограммы составляет 254797,40 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 20990,70 тыс. рублей; 2016 год – 20976,40 тыс. рублей; 2017 год – 24640,70 тыс. рублей; 2018 год – 24332,80 тыс. рублей; 2019 год – 28151,60 тыс. рублей; 2020 год – 31745,7 тыс. рублей; 2021 год – 63200,9 тыс. рублей; 2022 год – 9807,9 тыс. рублей; 2023 год – 10316,9 тыс. рублей; 2024 год – 10316,9 тыс. рублей; 2025 год – 10316,9 тыс. рублей. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий подпрограммы из различных источников финансирования приведены в приложении № 3 к муниципальной программе. **5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** Показателями эффективности реализации подпрограммы являются: Отношение объема дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета (без учета: безвозмездных поступлений; до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными Завитинским районом кредитами, предоставленными бюджету Завитинского района; поступлений от снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета), к 2025 году не более 15 процентов. Индикатор определяется как: объем дефицита бюджета / общий годовой объем доходов бюджета X 100 процентов. 2. Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. Индикатор определяется как: Объем исполненных расходных обязательств округа / Объем утвержденных расходных обязательств округа Х 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.1. «Нормативное правовое регулирование в сфере бюджетного процесса» позволит сохранить показатель «Количество норм Положения о бюджетном процессе в Завитинском районе, не соответствующих федеральному бюджетному законодательству и законодательству Амурской области» на уровне 0 единиц. Также реализация данного основного мероприятия позволит создать нормативную правовую базу Завитинского муниципального округа для формирования и исполнения бюджета на основе муниципальных программ. Реализация основного мероприятия 1.2. «Организация планирования бюджета» позволит достичь в 2025 году к 2013 году следующих показателей: - удельный вес бюджетных ассигнований на основе расходных обязательств Завитинского муниципального округа в общем объеме расходов будет сохраняться на уровне 100 процентов. Показатель определяется как: объем ассигнований бюджета на основе расходных обязательств Завитинского муниципального округа / общий объем ассигнований бюджета X 100 процентов. - увеличение доли главных распорядителей средств бюджета, имеющих индекс качества финансового менеджмента выше среднего до уровня более 50 процентов. Показатель определяется как: количество главных распорядителей средств бюджета имеющих индекс качества финансового менеджмента выше среднего/ общее количество главных распорядителей средств бюджета X 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.3. «Организация и обеспечение исполнения бюджета, ведение бюджетного учета, формирование бюджетной отчетности» позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы: - соотношения объема отказанных платежных документов к общему количеству проверенных документов на уровне менее 30 процентов. Показатель определяется как: количество отказанных платежных документов/ количество проверенных платежных документов X 100процентов. - удельный вес бюджетной отчетности, представленной в установленные министерством финансов Амурской области сроки на уровне 100 процентов. Показатель определяется как: объем бюджетной отчетности, представленной в установленные Министерством финансов Амурской области сроки/ общий объем бюджетной отчетности, представляемой в министерство финансов Амурской области X 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.4. «Исполнение судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны Завитинского муниципального округа» позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы долю исполненных судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны Завитинского муниципального округа к общему количеству судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны Завитинского муниципального округа на уровне 100 процентов. Показатель определяется как: количество исполненных судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны Завитинского муниципального округа/общее количество судебных актов по взысканию денежных средств за счет казны Завитинского муниципального округа X 100 процентов. Реализация основного мероприятия 2.1. «Обслуживание муниципального долга округа» позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы долю расходов на обслуживание муниципального долга Завитинского муниципального округа в общем объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на уровне менее 15 процентов. Показатель определяется как: объем расходов на обслуживание муниципального долга Завитинского муниципального округа / общий объем расходов бюджета X 100 процентов. Реализация основного мероприятия 2.2. «Контроль за реализацией муниципальных контрактов об открытии кредитной линии позволит сохранить долю просроченных долговых обязательств в общем объеме полученных кредитных ресурсов в соответствии с заключенными муниципальными контрактами во всем периоде реализации программы на уровне 0 процентов. Показатель определяется как: объем просроченных долговых обязательств / общий объем полученных кредитных ресурсов в соответствии с заключенными муниципальными контрактами X 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.1. «Повышение эффективности управления муниципальными финансами» позволит сохранить количество поселений округа, имеющих нарушения норм Бюджетного кодекса Российской Федерации в размере 0 единиц. Реализация основного мероприятия 1.2. «Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений» позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы величину соотношения между расчетной бюджетной обеспеченностью наиболее обеспеченного и наименее обеспеченного поселения не более 20 раз. Показатель определяется как: расчетная бюджетная обеспеченность наиболее обеспеченного поселения округа/ расчетная бюджетной обеспеченностью наименее обеспеченного поселения округа. Реализация основного мероприятия 1.3. «Поддержка мер по обеспечению сбалансированности поселений округа» позволить сохранить в 2020 году по отношению к 2014 году количество поселений, в которых дефицит бюджета превышает уровень, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации в размере 0 единиц. Реализация основного мероприятия 1.4. «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления» во всем периоде реализации подпрограммы позволит сохранить размер балла по результатам мониторинга финансового менеджмента по финансовому отделу администрации Завитинского муниципального округа на уровне не ниже высшего балла комплексной оценки по результатам мониторинга финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета. Таким образом, основными итогами реализации подпрограммы станут: 1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов. 2. Разработка проекта, соответствующего требованиям бюджетного законодательства решения о бюджете на очередной год и плановый период. 3. Качественная организация исполнения бюджета, снижение уровня нарушений бюджетного законодательства. 4. Достижение приемлемых и экономически обоснованных объема и структуры муниципального долга Завитинского муниципального округа. 5. Сокращение разрыва в бюджетной обеспеченности поселений округа, повышение эффективности использования бюджетных средств и соблюдение в муниципальных образованиях требований бюджетного законодательства, а также повышение качества управления муниципальными финансами. 6. Стопроцентное достижение целей, выполнения задач, основных мероприятий и показателей (индикаторов) подпрограммы. **ПОДПРОГРАММА 2 «ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (далее – подпрограмма)**

**Паспорт подпрограммы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наименование подпрограммы** | Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа |
| **2** | **Координатор подпрограммы** | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| **3** | **Участники муниципальной программы** | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| **4** | **Цель (цели) подпрограммы** | Обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, в том числе земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена |
| **5** | **Задачи подпрограммы** | 1. Осуществление основных направлений государственной политики в области имущественных отношений 2. Совершенствование системы управления муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа 3.Создание эффективной системы по муниципальному управлению, учету и контролю использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа и земельными участниками, право гос. собственности на которое не разграничено. 4. Обеспечение управления реализацией основных направлений государственной политики в сфере имущественных отношений |
| **6** | **Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы** | Сроки реализации подпрограммы 2015- 2025 годы |
| **7** | **Объемы ассигнований областного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников** | Объем ассигнований бюджета Завитинского муниципального округа на реализацию подпрограммы составляет – 155405,45 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год – 4025,70 тыс. руб.;2016 год – 3869,15 тыс. руб.; 2017 год – 4302,30 тыс. руб.;2018 год – 5393,10 тыс. руб.; 2019 год – 5124,10 тыс. руб.; 2020 год – 10022,2 тыс. руб.; 2021 год – 49283,7 тыс. руб.; 2022 год – 15226,3 тыс. руб.; 2023 год – 19386,30 тыс. руб.; 2024 год – 19386,30 тыс. руб.;2025 год – 19386,30 тыс. руб. |
| **8** | **Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы**  | 1. Выполнение плана поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа средств от использования и продажи муниципального имущества Завитинского муниципального округа на 100 процентов 2. Увеличение удельного веса объектов, на которые оформлено право собственности Завитинского муниципального округа к общему количеству муниципального имущества, учтенного в Реестре до 99,5 процентов 3. Увеличение объемов поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа и земельных участков, право гос. собственности на которое не разграничено, до 100 процентов. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы** Управление муниципальной собственностью является неотъемлемой частью деятельности администрации Завитинского муниципального округа по решению экономических и социальных задач, укреплению финансовой системы, созданию эффективной конкурентной экономики, обеспечивающей повышение уровня и качества жизни населения Завитинского муниципального округа. В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» экономическую основу местного самоуправления составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований. В соответствии с Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа», утвержденным решением Завитинского Совета народных депутатов от 25.06.2008 № 21/3, организацию и обеспечение реализации администрацией Завитинского муниципального округа полномочий в сфере формировании, управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет уполномоченное лицо в сфере управления имуществом – комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее комитет по управлению имуществом). Для реализации основных направлений деятельности комитетом по управлению имуществом разработана подпрограмма «Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа», основной целью которой является обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, а также земельными ресурсами Завитинского муниципального округа. Реализация указанной подпрограммы позволит обеспечить достижение цели, а также решить основные проблемы управления в области имущественных и земельных отношений на территории Завитинского муниципального округа. В качестве имеющихся на сегодняшний день нерешенных проблем следует отметить следующее: 1) наличие муниципального имущества, не используемого для реализации полномочий Завитинского муниципального округа; 2) отсутствие государственной регистрации прав на объекты незавершенного строительства муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, а также отсутствие регистрации муниципальной собственности Завитинского муниципального округа на земельные участки под объектами; 3) неудовлетворительное состояние объектов, многие объекты недвижимого имущества капитально не ремонтировались с момента постройки; 4) списание объектов, ремонт которых нецелесообразен. Для эффективного использования муниципального имущества необходимо осуществлять мероприятия по вовлечению в хозяйственный оборот имущества, находящегося в казне Завитинского муниципального округа. Также достижение эффективного использования возможно за счет перераспределения муниципального имущества между муниципальными учреждениями, передачи его в муниципальную и федеральную собственность, собственность Амурской области, реализации излишнего и неиспользуемого для нужд муниципального имущества и списания имущества, находящегося в неудовлетворительном техническом состоянии. Своевременное проведение данных мероприятий позволит более эффективно использовать муниципальное имущество, а также уменьшить налоговую базу по налогу на имущество и снизить расходы бюджета Завитинского муниципального округа на содержание данного имущества. По состоянию на 01.01.2014 в реестре муниципального имущества учтены 183 объектов недвижимости, в том числе закреплены: - за казенными учреждениями и бюджетными учреждениями 48 объектов; - за автономными учреждениями 8 объектов; - за муниципальными унитарными предприятиями 3 объекта. Учитываются в казне округа 124 объекта, в том числе: - объекты недвижимости 71 объект; - квартиры 50 объектов; - незавершенные строительством 3 объекта. Проведена государственная регистрация права муниципальной собственности на 179 объектов недвижимости. На 50 квартир, находящихся в казне округа, заключены соответствующие договоры: - на 17 квартир - договоры социального найма с детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа; - на 31 квартиру – договоры специализированных жилых помещений с детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа; - на 1 квартиру - договор коммерческого найма с главой приёмной семьи; - на 1 квартиру - договор безвозмездного пользования с обществом слепых (ведётся работа по переводу из жилого помещения в нежилое). Две квартиры закреплены за МБОУ ДОД Школа искусств на праве оперативного управления, учреждением заключены договоры служебного найма. По состоянию на 01.01.2014 действует 42 договора аренды, 12 договоров безвозмездного пользования, 18 договоров ответственного хранения, 25 договоров оперативного управления, 2 договора хозяйственного ведения. Фактическое поступление в бюджет за 2013 год от использования муниципального имущества (за исключением земельных участков) составило 2637,85 тыс. рублей. **Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования** В марте 2013 года в соответствии с планом приватизации на 2012 год приватизирован автобус ПАЗ 320530, 2004 г.в. От приватизации имущества, включённого в план приватизации 2012 года, в бюджет Завитинского муниципального округа поступило 262,5 тыс. руб. при прогнозном плане 250,0 тыс. руб. Решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 29.04.2013 № 43/10 утверждён план приватизации муниципального имущества Завитинского района на 2013 год. В план приватизации включены здание бывшей котельной, расположенное по адресу: г. Завитинск, ул. Красноармейская, 56 А; овощехранилище, расположенное по адресу: г. Завитинск, ул. Комсомольская, 47; ВЛ 0,4 кВ, расположенные по адресу: Завитинский район, с. Верхнеильиновка от ТП № 1742. На аукционе, состоявшемся 22.07.2013, приватизированы здание бывшей котельной по цене 162,75 тыс. руб., овощехранилище по цене 286,65 тыс. руб. На аукционе, состоявшемся 11.11.2013, приватизированы ВЛ 0,4 кВ по цене 36,4 тыс. руб. От приватизации имущества, включённого в план приватизации 2013 года, в бюджет Завитинского муниципального округа поступило 485,8 тыс. руб. при прогнозном плане 462,7 тыс. руб., выполнение составило 105 %. Общий доход от приватизации в 2013 году составил – 748,3 тыс. руб. при плане 712,7 тыс. руб., выполнение составило 105 %. Отсутствие государственной регистрации прав собственности Завитинского муниципального округа на ряд муниципальных объектов обусловлено отсутствием технических и кадастровых паспортов на них. Изготовление данных документов позволит зарегистрировать право собственности Завитинского муниципального округа на все объекты, учтенные в реестре муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, что в свою очередь обеспечит вовлечение объектов недвижимого имущества в хозяйственный оборот в полном объеме, с целью эффективного их использования, в том числе пополнения доходной части бюджета Завитинского муниципального округа. Эффективное управление муниципальным имуществом невозможно без принятия мер по обновлению основных фондов, проведению капитального и текущего ремонтов объектов недвижимости, списанию и замене имущества, ремонт которого нецелесообразен. Своевременное проведение данных мероприятий позволит рациональнее использовать муниципальное имущество, а также снизить расходы бюджета Завитинского муниципального округа на содержание неиспользуемого имущества. **2. Приоритеты деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Основными принципами политики Завитинского муниципального округа в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью являются: законность и открытость деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа, подотчетность и подконтрольность, эффективность, целевое использование имущества, закрепленного за органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, а также переданного в пользование иным юридическим лицам и гражданам, обеспечение условий для развития конкуренции и отраслевое управление. Основными приоритетными направлениями в сфере управления муниципальным имуществом до 2025 года являются: - своевременный учет и перераспределение муниципального имущества Завитинского муниципального округа с целью обеспечения эффективного использования объектов имущества; - обеспечение муниципальных учреждений имуществом, необходимым для организации их деятельности; - обеспечение эффективного использования муниципального имущества и вовлечение его в хозяйственный оборот; - осуществление мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, с целью выявления неправомерно используемого, излишнего, неиспользуемого имущества, или используемого не по назначению, а также оценки эффективности его использования; - обеспечение эффективного использования муниципального имущества муниципальными учреждениями посредством осуществления контроля за своевременным списанием муниципальными учреждениями имущества с целью уменьшения расходов бюджета на его содержание; - обеспечение своевременности и полноты поступления в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования имущества и земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа; - вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Завитинского муниципального округа; - приватизация муниципального имущества Завитинского муниципального округа, не задействованного в обеспечении выполнения полномочий органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа в целях оптимизации сектора экономики Завитинского муниципального округа; - эффективное использование земель, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа. С учетом Стратегии социально-экономического развития Завитинского района на период до 2025 года, утвержденной решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 30.06.2014 №88/18. Основной стратегической целью подпрограммы является обеспечение эффективного управления муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа, в том числе земельными ресурсами. Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач, позволяющих обеспечить рост доходов местного бюджета и оперативное решение вопросов местного значения: - совершенствование порядка регистрации и учета муниципального имущества; - разграничение муниципального имущества между сельскими поселениями; - обеспечение сохранности и эффективности использования муниципального имущества;- совершенствование существующей системы учета земель и методов управления в сфере земельных отношений; - включение в реестр имущества, построенного и приобретенного за счет средств местного бюджета по полному учету объектов муниципальной собственности; - выявление и включение в реестр муниципальной собственности неучтенного муниципального имущества; - выявление земельных участков, расположенных в муниципальном образовании, используемых без оформленной земельно-правовой документации, в целях полного охвата всех юридических и физических лиц, предпринимателей земельными платежами (арендной платой, земельным налогом); - взаимодействие с органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним, с целью выявления новых землепользователей и собственников нежилых объектов недвижимости; - увеличение доходов местного бюджета за счет поступлений арендной платы за землю; - разграничение земельных участков по уровням собственности, для последующей регистрации права за муниципалитетом. Приоритетными направлениями деятельности по достижению поставленных задач на период реализации Стратегии является: 1) проведение полной инвентаризации имущества, полный контроль со стороны управления имущественных отношений, сопоставление данных инвентаризации и выявление неучтенных объектов недвижимости; 2) приватизация муниципального имущества, не задействованного в обеспечении решения вопросов местного значения округа; 3) содействие главам поселений в завершении оформления невостребованных земельных долей в муниципальную собственность поселений; 4) содействие главам поселений в оформлении бесхозяйных объектов; 5) реализация прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества округа; 6) проведение оценки рыночной стоимости объектов муниципального имущества для последующей передачи в аренду; 7) вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в ведении сельсоветов, с дальнейшим предоставлением таких участков в аренду; 8) претензионная работа по взысканию арендной платы; 9) проведение технической инвентаризации муниципального недвижимого имущества для последующей регистрации права за муниципалитетом в Управлении Росреестр. Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются: 1. Выполнение плана поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа средств от использования и продажи муниципального имущества Завитинского муниципального округа - 100 процентов. 2. Обеспечение государственной регистрации прав собственности Завитинского муниципального округа на все объекты, учтенные в реестре муниципального имущества Завитинского муниципального округа. 3. Увеличение поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования земельных ресурсов и муниципального имущества. 4. Выявление и пресечение нарушений порядка использования и охраны земель. **3. Описание системы основных мероприятий.** Для реализации задачи 1. «Осуществление основных направлений деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа в области имущественных отношений» необходимо выполнить следующие мероприятия: Основное мероприятие 1.1. «Осуществление учета муниципального имущества». Учет муниципального имущества осуществляется путем ведения информационной системы данных реестра муниципального имущества Завитинского муниципального округа (далее - Реестр), который содержит полную информацию об объектах недвижимого и движимого имущества, земельных участках, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, а также об их правообладателях, что является основой для обеспечения эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом, принятия в отношении него управленческих решений. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества». Выполнение данного мероприятия предусматривает внесение указанных сведений о муниципальном имуществе в Реестр в объеме, установленном законодательством. Основное мероприятие 1.2. «Перераспределение имущества путем передачи его из федеральной собственности, государственной собственности Амурской области и муниципальной собственности в собственность Завитинского муниципального округа и наоборот» Указанное мероприятие проводится в целях эффективного использования муниципального имущества, а также обеспечения в соответствии с законодательством, в том числе в рамках разграничения полномочий, федеральных органов и органов местного самоуправления имуществом, необходимым для исполнения полномочий, и предусматривает проведение работы в соответствии с законодательством по безвозмездной передаче имущества из федеральной, областной собственности в собственность Завитинского муниципального округа, необходимого для осуществления полномочий и обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций, с целью создания муниципальным организациям условий, стимулирующих их к повышению эффективности своей деятельности и улучшению качества оказания муниципальных услуг и исполнения полномочий, что позволит оптимизировать структуру муниципального имущества. Основное мероприятие 1.3. «Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества». Реализация указанного направления деятельности комитета по управлению имуществом предусматривает: - проведение мероприятий по контролю за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества с целью выявления неправомерно используемого, излишнего, неиспользуемого имущества или используемого не по назначению муниципального имущества, а также обеспечение мер по предупреждению нарушения порядка использования муниципального имущества, его незаконного выбытия из собственности Завитинского муниципального округа; - осуществление контроля за поступлением в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования имущества и земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа; - максимальное вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемого имущества, находящегося в собственности Завитинского муниципального округа; - закрепление в установленном порядке находящегося в собственности Завитинского муниципального округа имущества за муниципальными учреждениями, а также перераспределение излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества между органами местного самоуправления и подведомственными им муниципальными учреждениями; - подготовка решений о списании муниципального имущества в соответствии с нормативно-правовыми актами Завитинского муниципального округа. Для эффективного управления муниципальным имуществом необходимо осуществлять мероприятия по вовлечению в хозяйственный оборот муниципального имущества, находящегося в казне Завитинского муниципального округа. Кроме того, эффективность управления муниципальным имуществом подразумевает принятие решений о перераспределении муниципального имущества, реализации излишнего и неиспользуемого для нужд Завитинского муниципального округа имущества. Своевременное проведение списания муниципального имущества позволит более эффективно использовать муниципальное имущество, а также уменьшить налоговую базу по налогу на имущество и снизить расходы бюджета Завитинского муниципального округа на содержание данного имущества. Осуществление контроля за поступлением в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования имущества и земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, обеспечивает своевременное и полное поступление в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования имущества и земельных участков, снижение недоимки по арендной плате по договорам аренды имущества и земельных участков, способствует организации досудебной претензионной работы по взысканию задолженности по арендной плате и пени, подлежащих перечислению в бюджет Завитинского муниципального округа. В целях обеспечения полноты и своевременности поступления в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от сдачи в аренду имущества и земельных участков комитетом по управлению имуществом проводится претензионно-исковая работа по взысканию задолженности с недобросовестных арендаторов. Решение данного мероприятия позволит: - обеспечить сохранность и использование по назначению муниципального имущества; - обеспечить эффективное использование муниципальной собственности, в том числе увеличение доходов от ее использования; - привести правоотношения, связанные с использованием муниципального имущества, в соответствие действующему законодательству Российской Федерации. Основное мероприятие 1.4. «Вовлечение в оборот земельных ресурсов, находящихся на территории Завитинского муниципального округа, как находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, так и правом распоряжения которыми наделены органы местного самоуправления Завитинского муниципального округа, и обеспечение контроля за их использованием». Реализация указанного направления деятельности комитета по управлению имуществом предусматривает: - проведение работы по предоставлению свободных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам, в том числе на торгах; - проведение мероприятий по контролю за использованием предоставленных земельных участков по целевому назначению в соответствии с разрешенным использованием. По состоянию на 01.01.2014: заключено 1475 договоров аренды земельных участков, общей площадью 13878 га, из них 46 договоров аренды на 54 земельных участка категории земель - «земли сельскохозяйственного назначения», площадью 13311 га, на 1408 земельных участка категории земель - «земли населенных пунктов», общей площадью 266,8 га, 21 договор аренды земельных участков категории земель - «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения», общей площадью 51,7 га. Кроме того, за 2013 год было проведено 6 аукционов (конкурсов) на право заключения договоров аренды земельных участков земель сельскохозяйственного назначения, а также из 107 земельных участков, находящихся в реестре муниципальной собственности, передано в постоянное (бессрочное) пользование - 31 земельный участок, общей площадью 22,5 га. Выполнение данного мероприятия позволит повысить экономическую эффективность использования земельных ресурсов, а также пополнить доходную часть бюджета Завитинского муниципального округа. Основное мероприятие 1.5. «Защита имущественных интересов Завитинского муниципального округа». Данное направление деятельности обусловлено полномочиями комитета по управлению имуществом по обеспечению защиты имущественных интересов, в т.ч. в части обеспечения стабильности гражданского оборота в сфере владения и (или) пользования и распоряжения муниципальным имуществом, необходимостью своевременного принятия мер, направленных на защиту публичной собственности. Защита имущественных интересов осуществляется путем обращения в суды с исками в защиту имущественных и иных прав и законных интересов Завитинского муниципального округа, в том числе: - о признании недействительными сделок по распоряжению муниципальным имуществом; - о взыскании задолженности по арендной плате и расторжении договоров аренды имущества, находящегося в казне Завитинского муниципального округа; - о возмещении реального ущерба и иных убытков, причиненных имуществу Завитинского муниципального округа неправомерными действиями физических и юридических лиц; - о признании права собственности Завитинского муниципального округа; - о признании сделок с имуществом недействительными, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожных сделок в случаях, установленных федеральным законодательством, законодательством Амурской области и иными правовыми актами; - об истребовании имущества Завитинского муниципального округа из чужого незаконного владения; - путем совершения юридических действий по защите имущественных прав и законных интересов Завитинского муниципального округа в сфере земельных отношений. Для реализации задачи 2. «Совершенствование системы управления муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа» необходимо выполнить следующие мероприятия: Основное мероприятие 2.1. «Оценка муниципального имущества, в том числе земельных участков, и оформление правоустанавливающих документов на объекты муниципальной собственности Завитинского муниципального округа». Одним из направлений совершенствования системы управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Завитинского муниципального округа является оценка муниципального имущества, в том числе земельных участков, подлежащих продаже или передаче в аренду. Работа в данном направлении предусматривает повышение доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, включающая мероприятия по финансовому, материально-техническому, методическому и организационно-правовому обеспечению процесса повышения качества услуг и снижения административных барьеров. Государственная регистрация прав собственности Завитинского муниципального округа обусловлена требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и проводится в целях эффективного управления и распоряжения муниципальными объектами недвижимости, в том числе земельными участками, как находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, так и государственная собственность на которые не разграничена, а также вовлечения их в хозяйственный оборот (передача в аренду, безвозмездное пользование, приватизация и др.). Данное направление предусматривает: - проведение мероприятий по государственной регистрации возникновения (создание новых объектов, постановка на учет ранее неучтенных объектов), перехода (передача) объектов из федеральной и государственной собственности Амурской области в собственность Завитинского муниципального округа, прекращения (ликвидация) объектов, передача объектов в федеральную и государственную собственность Амурской области; - обеспечение проведения в установленном порядке мероприятий по изготовлению на объекты недвижимости технических и кадастровых паспортов. Реализация данных мероприятий подпрограммы позволит решить вопросы по более эффективному использованию муниципального имущества за счет уменьшения количества объектов, неиспользуемых для полномочий органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа. Кроме того, оформление технических и кадастровых паспортов на объекты позволит осуществить государственную регистрацию прав на муниципальные объекты недвижимости в полном объеме. Для реализации задачи 3. «Создание эффективной системы по муниципальному управлению, учету и контролю использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа» необходимо выполнить следующее мероприятие: Основное мероприятие 3.1. «Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления». Реализация основного мероприятия направлена на руководство и управление в области имущественных отношений и включает в себя: - обеспечение деятельности и выполнение функций Завитинского КУМИ по реализации государственной политики в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами в сфере имущественных и земельных отношений; - взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и иными организациями независимо от их организационно-правовой формы. Система основных мероприятий и плановых показателей реализации подпрограммы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе. Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе. **4. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Финансирование подпрограммы предусматривается осуществлять за счет средств бюджета округа. Общий объем финансирования подпрограммы в 2015 - 2025 годах – 155405,45 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год – 4025,70 тыс. руб.; 2016 год – 3869,15 тыс. руб.; 2017 год – 4302,30 тыс. руб.; 2018 год – 5393,10 тыс. руб.; 2019 год – 5124,10 тыс. руб.; 2020 год – 10022,2 тыс. руб.; 2021 год – 49283,7 тыс. руб.; 2022 год – 15226,3 тыс. руб.; 2023 год – 19386,30 тыс. руб.; 2024 год – 19386,30 тыс. руб.; 2025 год - 19386,30 тыс. руб. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы и ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий подпрограммы из различных источников финансирования приведены в приложении № 3 к муниципальной программе. **5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** Показателями эффективности реализации подпрограммы являются: 1. Выполнение плана поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа средств от использования и продажи муниципального имущества Завитинского муниципального округа на 100 процентов. 2. Увеличение удельного веса объектов, на которые оформлено право собственности Завитинского муниципального округа, к общему количеству муниципального имущества, учтенного в Реестре, до 99,5 процентов. 3. Увеличение объемов поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа доходов от использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа до 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.1. «Осуществление учета муниципального имущества» позволит достичь в 2025 году по отношению к 2015 году следующего показателя: - удельный вес объектов учета, учтенных в Реестре в общем объеме объектов, подлежащих учету в Реестре, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.2. «Перераспределение имущества путем передачи его из федеральной собственности и государственной собственности Амурской области в собственность Завитинского муниципального округа и наоборот» позволит достичь в 2025 году по отношению к 2015 году следующего показателя: - удельный вес объектов, переданных в собственность Завитинского муниципального округа, а также объектов, по которым утвержден перечень имущества, подлежащего передаче из федеральной собственности, в общем количестве объектов, подлежащих передаче в муниципальную собственность Завитинского муниципального округа из федеральной собственности и государственной собственности Амурской области, по которым представлен перечень необходимых документов, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.3. «Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества» позволит достичь в 2025 году по отношению к 2015 году следующих показателей: - удельный вес закрепленных, перераспределенных объектов к общему количеству объектов, заявленных к закреплению, перераспределению и по которым представлены полные перечни необходимых документов, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов; - удельный вес объектов, в отношении которых приняты решения об уничтожении (разборке), к общему количеству объектов, подлежащих к списанию, в отношении которых представлен полный перечень необходимых документов, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов; - количество объектов, переданных по договорам аренды, по договорам безвозмездного пользования, в общем количестве объектов, предлагаемых для передачи, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов; - пополнение доходной части бюджета Завитинского муниципального округа по неналоговым доходам от имущества, администрируемым администрацией Завитинского муниципального округа, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 100 процентов. Реализация основного мероприятия 1.4. «Вовлечение в оборот земельных ресурсов, как находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, так и государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечение контроля за их использованием» позволит достичь в 2025 году по отношению к 2014 году следующего показателя: - удельный вес общей площади земельных участков, предоставленных гражданам и юридическим лицам в аренду, в общей площади земельных участков, находящихся на территории Завитинского муниципального округа земельных участков, по следующим категориям земель: – «земли сельскохозяйственного назначения» - увеличится до 97 процентов (увеличение показателя за период реализации подпрограммы составит 17 процентов); - «земли населенных пунктов» - увеличится до 97 процентов (увеличение показателя за период реализации подпрограммы составит 5 процентов); - «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения» - увеличится до 97 процентов (увеличение показателя за период реализации подпрограммы составит 5 процентов. Реализация основного мероприятия 1.5. «Защита имущественных интересов Завитинского муниципального округа» позволит достичь в 2025 году по отношению к 2015 году следующего показателя: - удельный вес оспоренных решений комитета по управлению имуществом, в том числе в судебном порядке, к общему количеству принятых решений комитета по управлению имуществом, во всем периоде подпрограммы сохранится на уровне 1 процента. Реализация основного мероприятия 2.1. «Оценка муниципального имущества, в том числе земельных участков, как находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, так и государственная собственность на которые не разграничена, и оформление правоустанавливающих документов на объекты муниципальной собственности Завитинского муниципального округа» позволит во всем периоде реализации подпрограммы сохранить удельный вес проведенных оценок объектов собственности к общему количеству планируемых оценок на уровне 100 процентов. Реализация основного мероприятия 4.1. «Расходы на обеспечение функций районных органов местного самоуправления» позволит сохранить во всем периоде реализации подпрограммы значение среднего баланса по результатам мониторинга финансового менеджмента на уровне не ниже среднего балла конечной оценки. **ПОДПРОГРАММА 3 «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЗАВИТИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ» (далее – подпрограмма) Паспорт подпрограммы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Наименование подпрограммы** | Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе |
| **2** | **Координатор подпрограммы** | Администрация Завитинского муниципального округа  |
| **3** | **Участники подпрограммы** | Администрация Завитинского муниципального округа |
| **4** | **Цель (цели) подпрограммы** | Повышение эффективности деятельности администрации Завитинского муниципального округа |
| **5** | **Задачи подпрограммы** | 1. Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления округа2. Исполнение отдельных переданных государственных полномочий Амурской области |
| **6** | **Этапы (при наличии) и сроки реализации подпрограммы** | Сроки реализации подпрограммы 2022 – 2025 годы |
| **7** | **Объемы ассигнований бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников** | Объем ассигнований бюджета на реализацию подпрограммы составляет – 185024,00 тыс. рублей, в том числе по годам: 2022 год – 46061,00 тыс. рублей; 2023 год – 46451,00 тыс. рублей; 2024 год – 46451,00 тыс. рублей;2025 год – 46061,00 тыс. рублей. |
| **8** | **Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы** | 1. Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. |

1.Характеристика сферы реализации подпрограммы. Функционирование и развитие муниципальной системы управления является одним из важных условий ускорения социально-экономического развития Завитинского муниципального округа. Для полноценного и качественного решения вопросов местного значения особую важность приобретает построение эффективной системы управления в структуре администрации Завитинского муниципального округа, внедрение механизмов результативного управления. Для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных городских округов и муниципальных районов», проводится ежегодный мониторинг среди муниципальных образований Амурской области. Целью мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления является оценка динамики изменения показателей, характеризующих качество жизни, уровня социально-экономического развития муниципального образования, степени внедрения методов и принципов управления, обеспечивающих переход к более результативным моделям муниципального управления. Результаты мониторинга позволяют определить зоны, требующие приоритетного внимания органов местного самоуправления, сформировать перечень мероприятий по повышению результативности деятельности органов местного самоуправления, в том числе по снижению неэффективных расходов, а также выявить внутренние ресурсы для повышения качества и объема предоставляемых населению услуг. Решение вопросов местного значения осуществляется администрацией Завитинского муниципального округа (далее - Администрация округа) в рамках полномочий, определенных Уставом Завитинского муниципального округа, а также переданных полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий: - Закон Амурской области от 22.12.2008 № 144-ОЗ «О порядке формирования и деятельности административных комиссий в Амурской области»; - Закон Амурской области от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области»; - Закон Амурской области от 14.12.2005 № 103-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав». В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» принят Закон Амурской области от 24.12.2020 года № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области», согласно которому поселения, входящие в состав муниципального образования Завитинского района, преобразованы путем их объединения в Завитинский муниципальный округ. Реализация как собственных полномочий, так и переданных государственных полномочий направлена на обеспечение стабильности и устойчивого социально-экономического развития Завитинского муниципального округа и как следствие - повышение качества жизни населения. Одним из основных условий развития муниципальной службы в Администрации округа является повышение профессионализма, которое тесно взаимосвязано с решением задачи по созданию и эффективному применению системы непрерывного профессионального развития муниципальных служащих. Одним из направлений формирования кадрового состава является создание кадрового резерва. Список кадрового резерва для замещения высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей периодически обновляется. Эффективная деятельность Администрации и соответственно качественное исполнение её полномочий предполагает создание условий для плодотворной деятельности должностных лиц и муниципальных служащих по исполнению своих функциональных обязанностей. С целью повышения эффективности исполнения муниципальных функций администрации округа в подпрограмме определен ряд основных мероприятий по обеспечению деятельности администрации округа, в результате исполнения, которых будет достигнуто бесперебойное обеспечение деятельности администрации. **Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Приоритеты в сфере реализации подпрограммы определены на основе Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных городских округов и муниципальных районов», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Целью подпрограммы является повышение эффективности деятельности администрации Завитинского муниципального округа. Для достижения поставленной цели требуется решение задачи, заключающейся в исполнении отдельных переданных государственных полномочий Амурской области и создании условий для эффективной бесперебойной деятельности Администрации округа. Решение задач необходимо осуществлять по следующим направлениям: 1. Обеспечение своевременной выплаты заработной платы и прочих выплат сотрудникам Администрации округа в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, организация бухгалтерского учета и отчетности, а также начисление и уплата налогов и взносов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды. Финансовое обеспечение: - государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченных судом в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации; - государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий; - государственных полномочий по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав. 2. Своевременное и качественное материально-техническое снабжение деятельности Администрации округа путем обеспечения услугами связи, средств массовой информации, услугами по содержанию зданий и помещений, услугами по обслуживанию и ремонту оргтехники и др. Сроки реализации подпрограммы–2022–2025 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются. Исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач в подпрограмме определены основные мероприятия подпрограммы и целевые показатели (индикаторы) подпрограммы. Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы являются: - исполнение расходных обязательств по предоставленным субвенциям в объеме от предусмотренных ассигнований – на уровне 100%. **3. Описание системы основных мероприятий и мероприятий** Мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных в ней задач и будут осуществляться в рамках полномочий администрации Завитинского муниципального округа, определенных федеральным законодательством, законодательством Амурской области, Уставом Завитинского муниципального округа, решениями Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. Для выполнения задачи: «Исполнение отдельных переданных государственных полномочий Амурской области и создание условий для эффективной бесперебойной деятельности администрации Завитинского муниципального округа» реализуются следующие основные мероприятия: «Обеспечение функций органов местного самоуправления». Реализация основного мероприятия включает в себя такие мероприятия как: Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления. Мероприятие включает в себя расходы на: - иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (командировочные расходы, а именно: прочие выплаты (суточные), транспортные расходы, прочие работы, услуги (наймы жилых помещений в служебных командировках); - приобретение работ, услуг: услуги связи; работы и услуги по содержанию имущества (ремонт копировальной и компьютерной техники, зарядка огнетушителей и т.д.); прочих работ, услуг: сопровождение программ, курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, диспансеризация, информационное обеспечение и т.д.); - поступление нефинансовых активов: увеличение стоимости основных средств; увеличение стоимости материальных запасов (комплектующие к компьютерной технике, канцелярские расходы); - расходы на оплату размещения информации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления в средствах массовой информации. - прочие расходы (налог на имущество, оплата услуг связи, Интернета, коммунальных услуг). 1.2. Субсидии бюджетам муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) на выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств. Мероприятие включает в себя расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда. 2. «Переаттестация объектов вычислительной техники». Реализация основного мероприятия включает в себя мероприятие – переаттестация объектов вычислительной техники. Мероприятие включает в себя расходы на: - приобретение работ, услуг: услуги по аттестации объектов информатизации, в которых обрабатывается информация, составляющая государственную тайну. 3. «Финансовое обеспечение государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий». Реализация основного мероприятия включает в себя такие мероприятия как: 3.1. финансовое обеспечение государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий. Мероприятие включает в себя расходы на: - оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда; - иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (командировочные расходы, а именно: прочие выплаты (суточные), транспортные расходы, прочие работы, услуги (наймы жилых помещений в служебных командировках); - приобретение работ, услуг: услуги связи; работы и услуги по содержанию имущества (ремонт копировальной и компьютерной техники и т.д.); прочих работ, услуг: сопровождение программ, курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, диспансеризация, информационное обеспечение и т.д.); - поступление нефинансовых активов: увеличение стоимости основных средств; увеличение стоимости материальных запасов (комплектующие к компьютерной технике, канцелярские расходы); - расходы на оплату размещения информации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления в средствах массовой информации. 4. «Обеспечение функционирования должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы» Реализация основного мероприятия включает в себя такие мероприятия как: 4.1. Обеспечение функционирования должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы. Мероприятие включает в себя расходы на: - приобретение работ, услуг: услуги связи; работы и услуги по содержанию имущества (ремонт копировальной и компьютерной техники и т.д.); прочих работ, услуг: сопровождение программ, курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, диспансеризация, информационное обеспечение и т.д.); - поступление нефинансовых активов: увеличение стоимости основных средств; увеличение стоимости материальных запасов (комплектующие к компьютерной технике, канцелярские расходы); - расходы на оплату размещения информации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления в средствах массовой информации. 4.2. Субсидии бюджетам муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) на выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств. Мероприятие включает в себя расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда. «Расходы на оплату администрацией округа членских взносов в ассоциацию муниципальных образований Амурской области» Реализация основного мероприятия включает в себя такое мероприятие как: Расходы на оплату администрацией округа членских взносов в ассоциацию муниципальных образований Амурской области. Мероприятие включает в себя расходы на: - оплату ежегодного членского взноса. 6. «Финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» Реализация основного мероприятия включает в себя такое мероприятие как: 6.1. Финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Мероприятие включает в себя расходы на: - оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда; - иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (командировочные расходы, а именно: прочие выплаты (суточные), транспортные расходы, прочие работы, услуги (наймы жилых помещений в служебных командировках); - приобретение работ, услуг: услуги связи; работы и услуги по содержанию имущества (ремонт копировальной и компьютерной техники и т.д.); прочих работ, услуг: сопровождение программ, курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, диспансеризация, информационное обеспечение и т.д.); - поступление нефинансовых активов: увеличение стоимости основных средств; увеличение стоимости материальных запасов (комплектующие к компьютерной технике, канцелярские расходы); - расходы на оплату размещения информации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления в средствах массовой информации. 7. "Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации" Реализация основного мероприятия включает в себя такое мероприятие как: 7.1. Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации. Мероприятие включает в себя расходы на: - оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда; - иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда (командировочные расходы, а именно: прочие выплаты (суточные), транспортные расходы, прочие работы, услуги (наймы жилых помещений в служебных командировках); - приобретение работ, услуг: услуги связи; работы и услуги по содержанию имущества (ремонт копировальной и компьютерной техники и т.д.); прочих работ, услуг: сопровождение программ, курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, диспансеризация, информационное обеспечение и т.д.); - поступление нефинансовых активов: увеличение стоимости основных средств; увеличение стоимости материальных запасов (комплектующие к компьютерной технике, канцелярские расходы); - расходы на оплату размещения информации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления в средствах массовой информации. **5. Ресурсное обеспечение подпрограммы** Расходы по финансовому обеспечению подпрограммы осуществляются из
средств областного бюджета и бюджета муниципального округа. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 185024,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2022 год – 46061,0тыс. рублей; 2023 год – 46451,0 тыс. рублей; 2024 год – 46451,0 тыс. рублей; 2025 год – 46061,0 тыс. рублей. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию подпрограммы приведены в приложении № 3 к муниципальной программе. Объем финансовых средств, направленных на реализацию программных мероприятий, носит прогнозный характер и подлежит корректировке в установленном порядке. **Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты основных мероприятий подпрограммы** Показателями эффективности реализации подпрограммы являются: Сохранение исполнения расходных обязательств округа на уровне не менее 95 процентов. Индикатор определяется как: Объем исполненных расходных обязательств округа / объем утвержденных расходных обязательств округа \* 100 процентов Выполнение мероприятий, предусмотренных основными мероприятиями подпрограммы, позволит сохранить показатель «уровень исполнения расходных обязательств» на уровне 100% и исполнить расходные обязательства по предоставленным субвенциям в полном объеме от предусмотренных ассигнований на уровне 100%. Таким образом, основным итогом реализации подпрограммы станет формирование основных направлений расходования средств областного бюджета и бюджета округа в рамках реализации муниципальной программы. При реализации настоящей подпрограммы и для достижения поставленной ею цели необходимо учитывать возможные экономические, социальные и прочие риски. К возможным внешним факторам, негативно влияющим на реализацию подпрограммы, относится отсутствие финансирования (неполное финансирование) мероприятий, предусмотренных подпрограммой. Отсутствие или неполное финансирование мероприятий подпрограммы компенсируется через проведение мероприятий по корректировке сроков и сумм финансирования на последующие периоды реализации программы.

Приложение № 1к муниципальной программе «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа» **Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия | Срок реализации | Координатор программы, координатора подпрограммы, участники муниципальной программы | Наименование показателя, единица измерения | Базисный год | Значение планового показателя по годам реализации | Отношение последнего года к базисному году, % |
| начало | завершение | *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 | 19 |
|  | **Муниципальная программа «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа»** | 2015 | 2025 | Координатор муниципальной программы:финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа | Место Завитинского муниципального округа в рейтинге муниципальных образований Амурской области по комплексной оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,0 |
| Доля расходов бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ в общем объеме расходов бюджета, без учета целевых безвозмездных поступлений, % | 15,3 | 80,0 | 80,0 | 85,0 | 85,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | в 5,9р. |
| Доля используемых районных объектов в общем количестве районных объектов, % | 99 | 99,1 | 99,2 | 99,3 | 99,4 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 100,5 |
| **I** | **«Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа»** | 2014 | 2025 | Координатор подпрограммы: финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа  | Отношение объема дефицита бюджета к общему годовому объему доходов бюджета[[1]](#footnote-1), % | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Уровень исполнения расходных обязательств, % | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 | > 95 |
| 1.1 | Обслуживание муниципального долга округа | 2015 | 2025 | финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа  | Доля расходов на обслуживание муниципального долга Завитинского муниципального округа в общем объеме расходов бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, % | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 | <15 |
| 1.2 | Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | 2015 | 2025 | финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа | Величина соотношения между расчетной бюджетной обеспеченностью наиболее обеспеченного и наименее обеспеченного муниципального округа (городского округа), раз | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 | <20 |
| 1.3 | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности поселений | 2015 | 2025 | финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа | Количество муниципальных образований, в которых дефицит бюджета превышает уровень, установленный Бюджетным кодексом Российской Федерации, единиц | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 2015 | 2025 | финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа | Уровень среднего балла по результатам мониторинга финансового менеджмента % | высший балл комплексной оценки |
| **II** | **«Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа»** | 2015 | 2025 | Координатор подпрограммы: Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Выполнение плана поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа средств от использования и продажи муниципального имущества Завитинского муниципального округа, % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Удельный вес объектов, на которые оформлено право собственности Завитинского муниципального округа к общему количеству муниципального имущества, учтенного в Реестре, % | 90 | 96,5 | 97 | 97,5 | 98 | 98,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
| Объем поступлений в бюджет округа доходов от использования земельных ресурсов Завитинского муниципального округа, %. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.1 | Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества | 2015 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Удельный вес закрепленных, перераспределенных объектов к общему количеству объектов, заявленных к закреплению, перераспределению и по которым представлены полные перечни необходимых документов, % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Удельный вес объектов, в отношении которых приняты решения об уничтожении (разборке), к общему количеству объектов, подлежащих к списанию, в отношении которых представлен полный перечень необходимых документов, % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Удельный вес объектов, переданных по договорам аренды, по договорам безвозмездного пользования, в общем количестве объектов, предлагаемых для передачи, % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.2 | Оценка муниципального имущества, в том числе земельных участков и оформление правоустанавливающих документов на объекты муниципальной собственности Завитинского муниципального округа | 2015 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Удельный вес оформленных (зарегистрированных) объектов собственности к общему количеству планируемых к оформлению, %. | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.3 | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | 2015 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Значение среднего балла по результатам мониторинга финансового менеджмента, % | >средний балл комплексной оценки |
| **III** | **Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе** | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа |  |  |
| 3.1 | Обеспечение функций органов местного самоуправления | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Доля освоенных средств бюджета муниципального округа, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.2 | Переаттестация объектов вычислительной техники | 2023 | 2024 | Администрация Завитинского муниципального округа | Доля рабочих мест, защищенных от несанкционированного доступа, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 0 |
| 3.3 | Финансовое обеспечение государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Исполнение расходныхобязательств попредоставленнымсубвенциям в объеме отпредусмотренныхассигнований, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.4 | Обеспечение функционирования должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Доля освоенных средств бюджета муниципального округа, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.5 | Расходы на оплату администрацией округа членских взносов в ассоциацию муниципальных образований Амурской области | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Доля освоенных средств бюджета муниципального округа, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.6 | Финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Исполнение расходныхобязательств попредоставленнымсубвенциям в объеме отпредусмотренныхассигнований, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3.7 | Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации  | 2022 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа | Исполнение расходныхобязательств попредоставленнымсубвенциям в объеме отпредусмотренныхассигнований, % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа» **Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**

| № | Вид нормативного правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы | Ожидаемые сроки принятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | **Подпрограмма 1 «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа»** |
| 1.1 | Решение Завитинского районного Совета народных депутатов  | «О внесении изменений в решение СНД Завитинского муниципального округа «О бюджетном процессе в Завитинском муниципальном округе» | Финансовый отдел администрации Завитинского района  | 2015 |
| 1.2  | Решение Завитинского районного Совета народных депутатов  | «О районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период» | Финансовый отдел администрации Завитинского района  | Ежегодно 2015-2021 |
| 1.3 | Решение Завитинского районного Совета народных депутатов | Утверждение методики предоставления иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов | Финансовый отдел администрации Завитинского района  | Ежегодно 2015-2021 |
| 1.4 | Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа | «Об утверждении положения «О бюджетном процессе в Завитинском муниципальном округе Амурской области» | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа | 2021 |
| 1.2. | Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа | «О бюджете Завитинского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период» | Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа  | Ежегодно 2022-2025 |

Приложение №3 к муниципальной программе «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Источники финансирования | код бюджетной классификации | Оценка расходов (тыс. руб.)  |
| ГРБС | Рз Пр | ЦСР | Всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| год | год | год | год | год | год | год | год | год | год | год |
| **Муниципальная программа:** | **Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа**  |  | 000 | 0000 | 6100000000 | **595226,85** | **25016,40** | **24845,55** | **28943,00** | **29725,90** | **33275,70** | **41767,90** | **112484,60** | **71095,20** | **76154,20** | **76154,20** | **75764,20** |
| ОБ | 9688,4 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2422,10 | 2422,10 | 2422,10 | 2422,10 |
| РБ | 585538,45 | 25016,40 | 24845,55 | 28943,00 | 29725,90 | 33275,70 | 41767,90 | 112484,60 | 68673,10 | 73732,10 | 73732,10 | 73342,10 |
| **Подпрограмма 1** | **Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского муниципального округа** | **Всего** | 004 | 0000 | 611000000 | **254797,4** | **20990,70** | **20976,40** | **24640,70** | **24332,80** | **28151,60** | **31745,70** | **63200,90** | **9807,90** | **10316,90** | **10316,90** | **10316,90** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 254797,4 | 20990,70 | 20976,40 | 24640,70 | 24332,80 | 28151,60 | 31745,70 | 63200,90 | 9807,90 | 10316,90 | 10316,90 | 10316,90 |
| Основное мероприятие 1.1. | Обслуживание муниципального долга округа | **Всего** | 004 | 0106 | 6110200170 | **5092,90** | **819,00** | **855,00** | **1360,50** | **802,90** | **1051,70** | **203,80** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 5092,90 | 819,00 | 855,00 | 1360,50 | 802,90 | 1051,70 | 203,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.2 | Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | **Всего** | 004 | 1401 | 61.1.04.00000 | **69599,90** | **10002,00** | **10002,00** | **10398,30** | **4774,80** | **13650,30** | **8555,00** | **12217,50** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 69599,90 | 10002,00 | 10002,00 | 10398,30 | 4774,80 | 13650,30 | 8555,00 | 12217,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1.3. | Поддержка мер по обеспечению сбалансированности поселений | **Всего** | 004 | 1403 | 61.1.03.00000 | **90292,60** | **4818,70** | **4818,70** | **6682,90** | **13449,70** | **7223,50** | **13611,90** | **39687,20** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 90292,60 | 4818,70 | 4818,70 | 6682,90 | 13449,70 | 7223,50 | 13611,90 | 39687,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1.4. | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | **Всего** | 004 | 0106 | 61.1.01.00000 | **89812,00** | **5351,00** | **5300,70** | **6199,00** | **5305,40** | **6226,10** | **9375,00** | **11296,20** | **9807,90** | **10316,90** | **10316,90** | **10316,90** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 89812,00 | 5351,00 | 5300,70 | 6199,00 | 5305,40 | 6226,10 | 9375,00 | 11296,20 | 9807,90 | 10316,90 | 10316,90 | 10316,90 |
| **Подпрограмма 2** | **Повышение эффективности использования муниципального имущества Завитинского муниципального округа** | **Всего** | 003 | 0000 | 6120000000 | **155405,45** | **4025,70** | **3869,15** | **4302,30** | **5393,10** | **5124,10** | **10022,20** | **49283,70** | **15226,30** | **19386,30** | **19386,30** | **19386,30** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 155405,45 | 4025,70 | 3869,15 | 4302,30 | 5393,10 | 5124,10 | 10022,20 | 49283,70 | 15226,30 | 19386,30 | 19386,30 | 19386,30 |
| Основное мероприятие 2.1 | Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества | **Всего** | 003 | 0113 | 61.2.02.00000 | **79653,90** | **200,00** | **100,00** | **223,60** | **490,10** | **370,00** | **4465,10** | **43691,30** | **5124,70** | **8329,70** | **8329,70** | **8329,70** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 79653,90 | 200,00 | 100,00 | 223,60 | 490,10 | 370,00 | 4465,10 | 43691,30 | 5124,70 | 8329,70 | 8329,70 | 8329,70 |
| Основное мероприятие 2.2. | Оценка муниципального имущества, в том числе земельных участков, оформление правоустанавливающих документов на объекты муниципальной собственности Завитинского муниципального округа | **Всего** | 003 | 0412 | 61.2.03.00000 | **12148,80** | **504,10** | **200,00** | **200,00** | **256,00** | **204,70** | **410,00** | **805,00** | **1676,00** | **2631,00** | **2631,00** | **2631,00** |
| ОБ | 0,00 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| РБ | 12148,80 | 504,10 | 200,00 | 200,00 | 256,00 | 204,70 | 410,00 | 805,00 | 1676,00 | 2631,00 | 2631,00 | 2631,00 |
| Основное мероприятие 2.3. | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления | **Всего** | 003 | 0113 | 61.2.01.00000 | **62989,35** | **3321,60** | **3569,15** | **3878,70** | **4647,00** | **4549,40** | **4533,70** | **4787,40** | **8425,60** | **8425,60** | **8425,60** | **8425,60** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 62989,35 | 3321,60 | 3569,15 | 3878,70 | 4647,00 | 4549,40 | 4533,70 | 4787,40 | 8425,60 | 8425,60 | 8425,60 | 8425,60 |
| Основное мероприятие 2.4. | Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества за счет средств субсидий поселений | **Всего** | 003 | 0113 | 61.2.01.97043 | **613,40** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **613,40** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 613,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 613,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Подпрограмма 3** | **Развитие муниципальной службы в Завитинском муниципальном округе** | **Всего** | 002 | 0000 | 6130000000 | **185024,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **46061,00** | **46451,00** | **46451,00** | **46061,00** |
| ОБ | 9688,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2422,10 | 2422,10 | 2422,10 | 2422,10 |
| РБ | 175335,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 43638,90 | 44028,90 | 44028,90 | 43638,90 |
| Основное мероприятие 3.1 | Обеспечение функций органов местного самоуправления | **Всего** | 002 | 0104 | 61.3.01.0000 | **135978,80** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **33994,70** | **33994,70** | **33994,70** | **33994,70** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 135978,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33994,70 | 33994,70 | 33994,70 | 33994,70 |
| Основное мероприятие 3.2. | переаттестация объектов вычислительной техники | **Всего** | 002 | 0104 | 61.3.02.00000 | **780,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **390,00** | **390,00** | **0,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 780,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 390,00 | 390,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.3. | финансовое обеспечение государственых полномочий по организационному обеспечению деятельности административных комиссий | **Всего** | 002 | 0113 | 61.3.03.00000 | **4793,20** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1198,30** | **1198,30** | **1198,30** | **1198,30** |
| ОБ | 4793,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1198,30 | 1198,30 | 1198,30 | 1198,30 |
| РБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.4. | Обеспечение функционирования должностей не отнесенных к должностям муниципальной службы | **Всего** | 002 | 0113 | 61.3.04.00000 | **38176,80** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **9544,20** | **9544,20** | **9544,20** | **9544,20** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 38176,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9544,20 | 9544,20 | 9544,20 | 9544,20 |
| Основное мероприятие 3.5. | расходы на оплату администрацией округа членских взносов в ассоциацию муниципальных образований Амурской области | **Всего** | 002 | 0113 | 61.03.05.00000 | **400,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **100,00** | **100,00** | **100,00** | **100,00** |
| ОБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| РБ | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| Основное мероприятие 3.6. | финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | **Всего** | 002 | 0709 | 61.03.06.00000 | **2447,60** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **611,90** | **611,90** | **611,90** | **611,90** |
| ОБ | 2447,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 611,90 | 611,90 | 611,90 | 611,90 |
| РБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3.7. | Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса Российской Федерации | **Всего** | 002 | 0909 | 61.03.07.00000 | **2447,60** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **611,90** | **611,90** | **611,90** | **611,90** |
| ОБ | 2447,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 611,90 | 611,90 | 611,90 | 611,90 |
| РБ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Постановление от 17.05.2022 № 405**

О 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 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением губернатора Амурской области от 31.08.2010 № 330 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов» **п о с т а н о в л я ю:**  1. Создать комиссию 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. 2. Утвердить Положение о 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 (приложение № 1). 3. Утвердить состав 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 (приложение № 2). 4. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района: от 30.05.2016 № 168, от 30.08.2018 № 295, от 27.12.2019 № 474, от 06.02.2020 № 45, от 20.02.2021 №73/1. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан

Приложение 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405 ПОЛОЖЕНИЕ о 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 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности 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 в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением губернатора Амурской области от 31.08.2010 № 330 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов». 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (основным Законом) Амурской области, законами Амурской области, нормативными правовыми актами губернатора области, муниципальными правовыми актами Завитинского муниципального округа, настоящим Положением. 3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Завитинского муниципального округа, её структурным подразделениям и муниципальным учреждениям Завитинского муниципального округа: а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа, ее структурных подразделений (далее - муниципальные служащие) и руководителями муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов); б) в осуществлении в администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделениях, муниципальных учреждениях Завитинского муниципального округа мер по предупреждению коррупции. 4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица, а также в отношении руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа. 5. Комиссия образуется постановлением главы Завитинского муниципального округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок её работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые главой Завитинского муниципального округа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. 6. В состав комиссии входят: первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа (председатель комиссии), заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями (заместитель председателя комиссии), главный специалист общего отдела администрации Завитинского муниципального округа, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа, других отделов администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, (далее исполнительный орган местного самоуправления), определяемые главой Завитинского муниципального округа. 7. Глава Завитинского муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии: а) члена Общественного Совета при администрации Завитинского муниципального округа; б) представителя общественной организации ветеранов; 8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Общественным Советом при администрации Завитинского муниципального округа, с общественной организацией ветеранов на основании запроса главы Завитинского .муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. 9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. 10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. 11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (либо представитель нанимателя и непосредственный руководитель муниципального служащего в случае, если рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего структурного подразделения администрации Завитинского муниципального округа, наделенного правами юридического лица; либо представитель нанимателя руководителя муниципального учреждения в случае, если рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или ) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения Завитинского муниципального округа), и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в исполнительном органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос; б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии. 12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, недопустимо. 13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. Основаниями для проведения заседания комиссии являются: а) представление представителем нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделений, а также руководителями муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и проверке соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих: о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделений, а также руководителями муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и проверке соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению; о несоблюдении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения Завитинского муниципального округа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) поступившие должностному лицу общего отдела администрации Завитинского муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном настоящим Положением: обращение гражданина, замещавшего в исполнительном органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Завитинского муниципального округа от 12.01.2022 № 5, гражданина, замещавшего должность руководителя муниципального учреждения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы; заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; заявление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения Завитинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; в) представление представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в исполнительном органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции; г) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в исполнительный орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, гражданином, замещавшим должность руководителя муниципального учреждения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в исполнительном органе местного самоуправления, замещения должности руководителя муниципального учреждения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался. 15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. 16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, руководителем муниципального учреждения должностному лицу общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. 18. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, гражданином, замещавшим должность руководителя муниципального учреждения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 19. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. 20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, должностное лицо общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или руководителем муниципального учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель исполнительного органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. 21. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать: а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения; б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 32, 36, 38 настоящего Положения или иного решения. 22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии: а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Положения; б) организует ознакомление муниципального служащего либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки: в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов. 23. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, в течение семи дней со дня его поступления. 24. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. 25. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии. 26. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего либо руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения. 27. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина в случае: а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии; б) если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии. 28. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. 29. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. 30. По тогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделениях, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа и ее структурных подразделений, а также руководителями муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и проверке соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, являются достоверными и полными; б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности. 31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов; б) установить, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения указать муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности. 32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ. 33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной; б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения принять меры по предоставлению указанных сведений; в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности. 34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными; б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией. 35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными; б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности. 36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений: а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует; б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и (или) представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения; в) признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности. 37. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 30-36 и 38 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии. 38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, гражданина, замещавшего должность руководителя муниципального учреждения, одно из следующих решений: а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско- правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию. 39. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение. 40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации Завитинского муниципального округа, решений или поручений представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителя нанимателя. 41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. 42. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое но итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер. 43. В протоколе заседания комиссии указываются: а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц присутствующих на заседании; б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются; г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий; д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений: е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в исполнительный орган местного самоуправления: ж) другие сведения; з) результаты голосования: и) решение и обоснование его принятия. 44. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения. 45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия о принятом решении направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней. 46. Представитель нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также но иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения. 47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется представителю нанимателя муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. 48. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно. 49. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. 50. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Завитинского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в исполнительном органе местного самоуправления, гражданину, замещавшему должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. 51. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом общего отдела исполнительного органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405 СОСТАВ

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

|  |  |
| --- | --- |
| Мацкан Андрей Николаевич | первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа (председатель комиссии) |
| Розенко Елена Владимировна | заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями (заместитель председателя комиссии) |
| Гарист Ирина Олеговна | главный специалист общего отдела администрации Завитинского муниципального округа (секретарь комиссии) |
| Члены комиссии: |  |
| Аносова Инна Владимировна | начальник общего отдела администрации Завитинского муниципального округа |
| Афанасьева Светлана Владимировна | председатель Общественного Совета при администрации Завитинского муниципального округа (по согласованию) |
| Веневцева Татьяна Дмитриевна | председатель Завитинского районного Совета ветеранов (пенсионеров) ВОВ, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| Кийченко Оксана Николаевна | начальник финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа  |
| Сегодина Светлана Сергеевна | начальник отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа |

**Постановление от 24.05.2022 № 426**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 12.01.2022 № 5 В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Амурской области от 31 августа 2007 г. № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», постановлением главы Завитинского муниципального округа от 30.11.2021 № 576 «Об определении штатной численности администрации Завитинского муниципального округа» (с изменениями от 29.12.2021 № 654, от 01.03.2022 № 129, от 30.03.2022 № 223, от 27.04.2022 № 353) п о с т а н о в л я ю: 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 12.01.2022 № 5 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», следующее изменение: - приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. 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 24.05.2022 № 426 ПЕРЕЧЕНЬ должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Категория «Руководители» Высшие должности муниципальной службы 1. Первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа; 2. Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству;3. Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам; 4. Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по работе с территориями. Главные должности муниципальной службы 1. Начальник отдела администрации Завитинского муниципального округа, имеющего статус юридического лица; председатель комитета Завитинского муниципального округа, имеющего статус юридического лица; 2. Заместитель начальника отдела администрации Завитинского муниципального округа, имеющего статус юридического лица. Ведущие должности муниципальной службы 1. Начальник отдела администрации Завитинского муниципального округа. Категория «Специалисты» Ведущие должности муниципальной службы 1. Руководитель сектора по мобилизационной работе администрации Завитинского муниципального округа. Старшие должности муниципальной службы 1. Главный специалист – эксперт по организационному обеспечению деятельности административной комиссии администрации Завитинского муниципального округа; 2. Главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Завитинского муниципального округа; 3. Главный специалист общего отдела администрации Завитинского муниципального округа; 4. Главный специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа; 5. Главный специалист-экономист отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа; 6. Главный специалист отдела сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; 7. Главный специалист-юрисконсульт отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа; 8. Главный специалист по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа; 9. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа; 10. Главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; 11. Главный специалист-бухгалтер отдела учета и финансирования администрации Завитинского муниципального округа; 12. Главный специалист отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа; 13. Главный специалист-юрисконсульт отдела образования администрации Завитинского муниципального округа; 14. Главный специалист отдела образования администрации Завитинского муниципального округа; 15. Главный специалист финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа; 16. Главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа; 17. Главный специалист-бухгалтер комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа; 18. Ведущий специалист общего отдела администрации Завитинского муниципального округа; 19. Ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа; 20. Ведущий специалист-экономист отдела сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа; 21. Ведущий специалист финансового отдела администрации Завитинского муниципального округа; 22. Ведущий специалист-юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа; 23. Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа. Категория «Обеспечивающие специалисты» Старшие должности муниципальной службы 1. Главный специалист-экономист отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа. 2. Главный специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа; 3. Главный специалист – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа.

**Постановление от 25.05.2022 № 432**

О назначении общественных обсуждений по проекту Правил благоустройства территории Завитинского муниципального округа В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Завитинского муниципального округа, Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории Завитинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 89/9 **п о с т а н о в л я ю:** 1. Назначить общественные обсуждения по проекту Правил благоустройства территории Завитинского муниципального округа (далее - Проект). 2. Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки Завитинского муниципального округа, утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 16.03.2022 № 173 организовать подготовку и проведение общественных обсуждений по Проекту в соответствии с действующим законодательством. 3. Общественные обсуждения по Проекту провести на территории Завитинского муниципального округа с 26 мая 2022 года по 30 июня 2022 года. Место расположения экспозиции (материалов) по Проекту: г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44, кабинет 20, на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа <http://zavitinsk.info/> «Главная/Округ/Публичные слушания и общественные обсуждения». 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 5. 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

**Постановление от 25.05.2022 № 433**

Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг. В соответствии с пунктом 3 и абзацем вторым пункта 7 статьи 78, абзацем третьим пункта 2 и абзацем вторым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признания утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемые общие требования к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг. 2. Установить, что [общие требования](#P48), утвержденные настоящим постановлением, не распространяются на нормативные правовые акты, регулирующие предоставление из бюджета Завитинского муниципального округа: субсидий в целях реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном соответственно законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, предусмотренных пунктом 6 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации; субсидий юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежит муниципальному образованию, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) приобретение ими объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренных пунктом 8 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации; субсидий муниципальным учреждениям, за исключением грантов в форме субсидий, предусмотренных пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан

Утверждены постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 N 433 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НОРМАТИВНЫМ ПРАВОВЫМ АКТАМ, РЕГУЛИРУЮЩИМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ. 1. Настоящий документ определяет общие требования к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий из бюджета Завитинского муниципального округа, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее соответственно - получатели субсидий, субсидии, правовые акты). 2. Правовые акты содержат следующие положения: а) общие положения о предоставлении субсидий; б) порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора);в) условия и порядок предоставления субсидий; г) требования к отчетности;д) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. 3. В целях определения общих положений о предоставлении субсидий в правовом акте указываются: а) понятия, используемые для целей правового акта (при необходимости); б) цели предоставления субсидий исходя из наименования проекта (программы), в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ; в) наименование органа местного самоуправления или организации, осуществляющих функции главного распорядителя бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств); г) наименование получателя субсидии в случае, если он определен в соответствии с решением о бюджете, в целях использования резервного фонда или наименование получателя гранта в форме субсидии в случае, если он определен решением администрацией Завитинского муниципального округа; д) категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, отбираемых исходя из указанных критериев (за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом "г"](#P72) настоящего пункта); е) способ проведения отбора в соответствии с [подпунктом "а" пункта 4](#P78) настоящего документа в случае, если получатель субсидии определяется по результатам отбора; ж) информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведений о субсидиях.4. В целях установления порядка проведения отбора (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора) в правовом акте указываются:а) один из следующих способов проведения отбора: конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения, которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии); запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе; б) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием в объявлении о проведении отбора: сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости); даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом);результатов предоставления субсидии в соответствии с [подпунктом "м" пункта 5](#P178) настоящего документа; доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора; требований к участникам отбора в соответствии с [подпунктами "в"](#P111) и ["г"](#P124) настоящего пункта и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям; порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с [подпунктом "д"](#P133) настоящего пункта; порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора; правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с [подпунктом "ж"](#P135) настоящего пункта; порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления; срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения); условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения; даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора; иной информации, определенной правовым актом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); в) следующие требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, или иную дату, определенную правовым актом: у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам) (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом); участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом); в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов; участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом); г) требования к участникам отбора, включающие: наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);иные требования, установленные в правовом акте (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); д) требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица); е) информация о количестве предложений (заявок), которое может подать участник отбора (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом); ж) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие: порядок рассмотрения предложений (заявок)участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям; порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения; критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включающей следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса); информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены; информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки); последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии; з) порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора (при необходимости). В состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются в том числе члены общественных советов при федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации;и) основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), в частности: несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [подпункте "в"](#P111) настоящего пункта; несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора; недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок); иные основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора (при необходимости). 4(1). В случае если в правовом акте указывается, что информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, указанная информация не размещается на едином портале. 5. При определении условий и порядка предоставления субсидий в правовом акте указывается следующая информация: а) дата, на которую получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в [подпунктах "в"](#P111) и ["г" пункта 4](#P124) настоящего документа, а также порядок проведения проверки получателя субсидии на соответствие указанным требованиям (за исключением случая, если проверка на соответствие указанным требованиям проводится при проведении отбора в соответствии с положениями [пункта 4](#P77) настоящего документа); б) перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [подпункте "а"](#P159) настоящего пункта, а также при необходимости требования к указанным документам; в) порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в [подпункте "б"](#P161) настоящего пункта; г) основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе: несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [подпунктом "б" пункта 4](#P84) настоящего документа, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации; д) размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии), и источника ее получения, за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете Завитинского муниципального округа; е) порядок предоставления субсидии в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему установленным правовым актом требованиям, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в [подпункте "в" пункта 3](#P71) настоящего документа, без повторного прохождения отбора (в случае, если получатель субсидии определяется по результатам отбора в форме запроса предложений) (при необходимости); ж) порядок и сроки возврата субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления; з) порядок и сроки расчета штрафных санкций (при необходимости); и) условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом) соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа для соответствующего вида субсидии, в том числе условие о том, что соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета округа, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе "Электронный бюджет"; к) требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [подпункте "в" пункта 3](#P71) настоящего документа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям; л) требование о заключении соглашений о предоставлении субсидий из бюджета округа в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации); м) результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов предоставления субсидии), указанных в [подпункте "б" пункта 3](#P69) настоящего документа (в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа Амурской области порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии; н) сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; о) счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации; п) иная информация, определенная правовым актом (при необходимости). 6. Требования к отчетности предусматривают определение порядка и сроков представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей, указанных в [подпункте "м" пункта 5](#P178) настоящего документа (при установлении таких показателей), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (но не реже одного раза в квартал), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа Амурской области для соответствующего вида субсидии, а также право главного распорядителя как получателя бюджетных средств устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости). Требование о представлении отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливается в правовом акте при необходимости. 7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают: а) требование о проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; а(1)) требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа; б) следующие меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий: возврат средств субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в [подпункте "м" пункта 5](#P178) настоящего документа (при установлении таких показателей); штрафные санкции (при необходимости); иные меры ответственности, определенные правовым актом (при необходимости). 8. В случае если для достижения результатов предоставления субсидии в правовом акте предусматривается последующее предоставление получателем субсидии средств иным лицам, в том числе в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, гранта, в правовой акт включаются положения о включении в соглашение условий, аналогичных положениям, указанным в [пункте 4](#P77) (если определение указанных лиц планируется в результате отбора), [подпункте "м" пункта 5](#P178) и [пункте 6](#P184) настоящего документа, в отношении таких иных лиц. 9. Правовой акт, регулирующий предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, дополнительно к положениям, указанным в [пунктах 3](#P67) - [8](#P200) настоящего документа, содержит положения: а) в части, касающейся условий и порядка предоставления субсидий: о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (за исключением грантов в форме субсидий, а также субсидий, результатом предоставления которых являются объем и качество услуг, оказываемых физическим лицам); о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом; о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении таких положений в соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном администрацией Завитинского муниципального округа, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости); о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению); о согласии получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение; б) в части, касающейся требований об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, - о порядке и сроках возврата субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом. 10. Правовой акт, регулирующий предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, дополнительно к положениям, указанным в [пунктах 3](#P67) - [8](#P200), [абзацах втором](#P204), [третьем](#P205), [шестом подпункта "а"](#P209) и [подпункте "б" пункта 9](#P211) настоящего документа, в части, касающейся условий и порядка предоставления субсидий, содержит требование о включении в соглашение положений о казначейском сопровождении, установленных правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. 11. Правовой акт, регулирующий предоставление субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, дополнительно к положениям, указанным в [пунктах 3](#P67) - [8](#P200) настоящего документа, в части, касающейся условий и порядка предоставления субсидий, содержит положения: а) о перечислении субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в [подпункте "б" пункта 5](#P161) настоящего документа, в сроки, установленные [подпунктом "в" пункта 5](#P162) настоящего документа, решения о предоставлении субсидии; б) о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях; в) о направлениях затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия; г) о перечне документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости о требованиях к таким документам; д) о возможности заключения казенным учреждением муниципального образования соглашения (в случае если правовым актом предусмотрено заключение такого соглашения) с получателем субсидии, осуществляющим оказание услуг физическим лицам на бесплатной (частично платной) основе, в том числе по регулируемым ценам (тарифам), в случаях, установленных федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации (правовыми актами Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа). 12. Правовой акт, регулирующий предоставление грантов в форме субсидий, дополнительно к положениям, указанным в [пунктах 3](#P67) - [8](#P200) настоящего документа, содержит в том числе положения о согласии органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом органами местного самоуправления, не осуществляющими в отношении них функций и полномочий учредителя (в случае, если правовым актом предусматривается возможность предоставления грантов бюджетным и автономным учреждениям). 13. Правовые акты, регулирующие предоставление субсидий на развитие инновационной деятельности, предусматривающие последующее предоставление средств иным лицам, в соответствии с главой IV.1 Федерального закона "О науке и государственной научно-технической политике" содержат: а) в дополнение к положениям, предусмотренным [подпунктом "и" пункта 5](#P172) настоящего документа, требования о включении в соглашение следующих условий: принятие получателем субсидии решения о последующем предоставлении средств иным лицам в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, предусмотренным абзацем вторым пункта 3 статьи 16.5 Федерального закона "О науке и государственной научно-технической политике" (далее - нормативный правовой акт); осуществление получателем субсидии мониторинга и контроля использования иными лицами средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с нормативным правовым актом; установление результатов предоставления субсидии и показателей, предусмотренных [подпунктом "м" пункта 5](#P178) настоящего документа, с учетом положений нормативного правового акта и абзацев первого и второго пункта 10 статьи 16.5 Федерального закона "О науке и государственной научно-технической политике"; б) в дополнение к положениям, предусмотренным [пунктом 7](#P187) настоящего документа: требование об оценке главным распорядителем как получателем бюджетных средств достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с нормативным правовым актом; ответственность получателя субсидии за несоблюдение и (или) нарушение порядка предоставления средств иным лицам, в том числе непроведение мониторинга и контроля использования средств иными лицами, несоблюдение методики оценки рисков реализации инновационного проекта и порядка принятия получателем субсидии решения о последующем предоставлении средств иным лицам; в) в дополнение к положениям, предусмотренным [пунктом 8](#P200) настоящего документа, - требование о последующем предоставлении получателем субсидии средств иным лицам в формах и в соответствии с условиями их предоставления, которые определены нормативным правовым актом. 14. Правовой акт, регулирующий предоставление субсидий на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и (или) технологических работ гражданского назначения, содержит: дополнительно к положениям, указанным в [абзаце пятом подпункта "г" пункта 4](#P131) настоящего документа, - перечень документов, подтверждающих привлечение участником отбора средств внебюджетных источников в объеме не менее 50 процентов общей стоимости работ по проведению прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок (при необходимости); дополнительно к положениям, указанным в [подпункте "м" пункта 5](#P178) настоящего документа, - получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации; дополнительно к положениям, указанным в [пункте 5](#P158) настоящего документа, - требование о направлении сведений о проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 327 "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения".

**Постановление от 25.05.2022 № 434**

Об утверждении Положения о единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 81/9, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Положение о единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить состав единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. 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 № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 № 434 ПОЛОЖЕНИЕ о единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества 1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение о единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества (далее – Положение) разработано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Завитинского муниципального округа», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 81/9. 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав, порядок деятельности, полномочия и ответственность единой конкурсной комиссии по проведению торгов в отношении муниципального имущества (далее –Комиссия). 1.3. Настоящая Комиссия создается при комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (далее - Комитет) и является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе. 1.4. Подготовка и организация торгов в отношении муниципального имущества (далее по тексту – торги) обеспечивается Комитетом. 2. Состав Комиссии 2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов. Количественный и персональный состав комиссии утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. 2.2. Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании Комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 2.3. Председатель Комиссии: 2.3.1. Осуществляет общее руководство деятельности Комиссии. 2.3.2. Распределяет полномочия (обязанности) между членами Комиссии. 2.3.3. Утверждает протоколы заседаний Комиссии. 2.4. В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель. 2.5. Секретарь Комиссии: 2.5.1. Формирует материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии. 2.5.2. Осуществляет подготовку документации о проведении торгов и проектов решений председателя Комитета о проведении торгов. 2.5.3. Размещает извещение о проведении торгов на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа Амурской области [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info). 2.5.4. Размещает протоколы о результатах торгов на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа Амурской области [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info). 2.5.9. Ведет протокол заседания Комиссии. 2.5.10. Уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, не позднее двух дней до даты заседания. 2.5.11. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. 2.6. Члены Комиссии: 2.6.1. Обязаны: - присутствовать на ее заседаниях и принимать участие в решении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением; - руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации; - не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации - подписывать протоколы, оформляемые при проведении процедуры торгов. 2.6.2. Вправе: - знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями; - проверять правильность содержания протоколов заседаний комиссии; - письменно излагать свое особое мнение. 2.7. Заседания проводятся по мере необходимости. 3. Цели, задачи и функции Комиссии 3.1. Комиссия создается в целях, определенных нормами действующего законодательства Российской Федерации. 3.2. Задачи Комиссии: 3.2.1. Обеспечение объективности оценки при рассмотрении заявок претендентов на участие в торгах. 3.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении торгов. 3.2.3. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении торгов. 3.3. При проведении торгов Комиссия осуществляет следующие функции: 3.3.1. Рассмотрение принятых оператором электронной площадки от претендентов заявок на участие в торгах с прилагаемыми к ним документами, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и условиям, опубликованным в информационном сообщении о проведении торгов; 3.3.2. Принятие решения о признании претендентов участниками торгов либо об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным действующим законодательством, и подписание протокола о признании претендентов участниками торгов; 3.3.3. Определение победителя торгов и подписание протокола об итогах торгов. 3.3.4. Осуществляет иные действия, устанавливаемые нормами действующего законодательства, относительно проведения торгов. 3.3.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа, постановлениями главы Завитинского муниципального округа, решениями председателя Комитета и настоящим Положением. 4. Порядок работы Единой комиссии 4.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов. 4.2. Организует работу Комиссии и ведет заседания председатель, а в его отсутствие - заместитель. 4.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. 4.4. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. 4.5. В случае равенства голосов принимаются решения, за которые голосовал председатель Комиссии. 4.6. Решение комиссии оформляется протоколом. 4.7. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий на заседании, секретарь и все присутствующие на заседании члены комиссии. 4.8. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, имеют право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседаний Комиссии. 4.9. Любые действия (бездействие) Комиссии и ее членов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителей и участника(ов) торгов. 5. Права и обязанности Комиссии 5.1. Комиссия имеет право: 5.1.1. Готовить предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение. 5.1.2. Принимать в установленном законодательством порядке решение о признании торгов несостоявшимися. 5.2. Комиссия обязана: 5.2.1. Оценивать и сопоставлять заявки на участие в торгах в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении торгов, документацией о торгах. 5.2.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отстранить заявителя на участие в торгах от участия в них. 5.2.3. Не допускать заявителя на участие в торгах в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. 5.2.4. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения торгов. 5.2.5. Не проводить переговоры с заявителями на участие в торгах до проведения торгов и (или) во время проведения торгов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о торгах. 5.2.6. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере проведения торгов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации. 6. Прекращение деятельности Комиссии: Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании постановления главы Завитинского муниципального округа. 7. Ответственность членов Комиссии Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, а также настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 № 434 СОСТАВ ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ по проведению торгов в отношении муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Квартальнов Сергей Викторович | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (председатель Комиссии) |
| Новикова Ирина Викторовна | - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (заместитель председателя Комиссии) |
| Дроздова Ольга Витальевна | - специалист по управлению муниципальным имуществом комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (секретарь Комиссии) |
| Члены Комиссии: |  |
| Бурденюк Татьяна Мирославовна | - главный специалист - бухгалтер комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Жигло Елена Юрьевна | - специалист по жилищным вопросам комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Жукова Алеся Владимировна | - ведущий специалист – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Илюхина Наталья Николаевна | - специалист по имущественным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Лабузная Ирина Анатольевна | - аукционист муниципального казенного учреждения - централизованная бухгалтерия Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Якубовская Ольга Васильевна | - главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа  |

**Постановление от 25.05.2022 № 435**

Об утверждении Порядка оформления результатов проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения и формы заданий на проведение таких мероприятий В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **постановляю:** Утвердить Порядок оформления результатов проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. Утвердить форму задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. Утвердить форму заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения согласно приложению № 3 к настоящему постановлению. 4.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 № 435 **Порядок оформления результатов проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения** Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального земельного контроля (надзора) и заключения по результатам проведения таких мероприятий. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется уполномоченным должностным лицом и утверждается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (заместителем председателя). Задание должно содержать следующую информацию: наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия; б) дату и номер; в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии); г) предмет мероприятия без взаимодействия; д) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования); е) срок проведения мероприятия без взаимодействия; ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия; з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание. Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках мероприятия без взаимодействия. Утверждение задания осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятия без взаимодействия. По результатам мероприятия без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие оформляется заключение (далее - заключение по результатам мероприятий). Заключение по результатам мероприятия должно содержать: а дату и номер задания; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия; в) сведения об объекте земельных отношений (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии); г) срок проведения мероприятия без взаимодействия; д) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия; е) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии); К заключению по результатам мероприятия без взаимодействия прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении по результатам мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований. Оформление заключения по результатам мероприятия без взаимодействия осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия. Комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и заключений по результатам мероприятий в журнале учета мероприятий без взаимодействия по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

Приложение к порядку оформления задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля (надзора) Форма журнала ЖУРНАЛ учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия (дата и номер) | Вид контрольного(надзорного) мероприятия без взаимодействия | Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | Реквизиты заключения (дата и номер) | Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 № 435 Форма задания на проведение мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения **Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И ЯАМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ ЗАВИТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ** **Задание на проведение в рамках муниципального земельного контроля**

*(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)*

«\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится в отношении:

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

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

*(указываются сведения об объекте земельных отношений (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии))*

2. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

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

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

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

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

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

*(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)*

4. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

с « » г.

по « » г.

 *(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)* 5. Указание иных сведений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)* 6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

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

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного)мероприятия без взаимодействия)*

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

 *(должность, ФИО лица, составившего задание) (подпись)*

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

 *(должность ФИО лица, утвердившего задание) (подпись)*

Приложение № 3 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.05.2022 № 435 Форма заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального земельного контроля на землях сельскохозяйственного назначения **Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ ЗАВИТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ** Заключение

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

*(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)*

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

 №\_\_\_\_\_

Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата задания и номер задания)*

*2.* Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются сведения об объекте земельных отношений (описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии)*

3. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в период:

с « » г.

по « » г.

*(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)* Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

*(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)*

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено:

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

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

*(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)*

1. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия установлено:

(указываются сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7. К настоящему заключению прилагаются:

*(указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении)*

*(должность, фамилия, имя, отчество (подпись)*

*должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)*

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

 *(должность,ФИО участвующего(их) лиц) (подпись)*

**Постановление от 26.05.2022 № 441**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 03.07.2014 № 260 В связи с принятием закона Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области» и руководствуясь пунктом 2 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 03.07.2014 № 260 «Об образовании единых избирательных участков, участков референдума на территории Завитинского района Амурской области» следующие изменения: - в заголовке слова «Завитинского района» заменить словами «Завитинского муниципального округа»; - в пункте 1 слова «района» заменить словами «Завитинского муниципального округа»; - перечень единых избирательных участков, участков референдума на территории Завитинского муниципального округа изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер участка | Границы избирательных участков, участков референдума  | Место нахождения участковой комиссии, место нахождения помещения для голосования |
| 1 | 501 | В границах сёл Ленино и Антоновка | с.Антоновка, ул.Молодежная, 17, здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» сельский Дом культуры с.Антоновка |
| 2 | 502 | В границах сёл Куприяновка и Федоровка | Участковая комиссия: с.Куприяновка, ул.Советская, 12/1, административное здание; Зал для голосования: с.Куприяновка ул.Комсомольская, 23, здание МБОУ СОШ с.Куприяновка |
| 3 | 503 | В границах села Подоловка | с.Подоловка, ул.Чкалова, 33, здание структурного подразделе-ния филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» сельский Дом культуры с.Куприяновка сельский клуб с.Подоловка |
| 4 | 504 | В границах сёл Преображеновка, Валуево, станции Дея | с.Преображеновка, ул.Централь-ная, 28 «А», здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» сельский Дом культуры с.Преображеновка |
| 5 | 506 | В границах сёл Иннокентьевка, Ивановка, Демьяновка, станции Демьяновка | с.Иннокентьевка, ул.Центральная, 4, здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципаль-ного округа» сельский Дом культуры с.Иннокентьевка |
| 6 | 508 | В границах села Камышенка | с.Камышенка, ул.Центральная, 40, здание структурного подразделения филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» сельский Дом культуры с.Успеновка сельский клуб с.Камышенка |
| 7 | 509 | В границах села Успеновка | с.Успеновка, ул.Центральная, 40, здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципаль-ного округа» сельский Дом культуры с.Успеновка |
| 8 | 510 | В границах сёл Албазинка, Платово | с.Албазинка, ул.Центральная, 8, административное здание |
| 9 | 511 | В границах села Белый Яр | с.Белый Яр, ул.Центральная, 15, административное здание |
| 10 | 513 | Район «Южный» города Завитинска, в границах: между улицами Куйбышева и Завитинской, от четной стороны улицы Осоавиахимовской до южной окраины города | г.Завитинск, ул.Комсомольская, 97, здание МБОУ СОШ № 3 г.Завитинска |
| 11 | 514 | В границах по четной стороне улицы Куйбышева до западной окраины города, между четной стороной улицы Кооперативной и нечетной стороной улицы Осоавиахимовской | г.Завитинск, ул.Красноармейс-кая, 54, здание МБОУ ДО ДЮСШ Завитинского муниципального округа |
| 12 | 515 | В границах по нечетной стороне улицы Куйбышева до восточной окраины города, между четной стороной улицы Кооперативной и нечетной стороной улицы Осоавиахимовской; 4-й км железнодорожной ветки Завитая-Поярково  | г.Завитинск, ул.Кооперативная, 104, здание МБОУ СОШ № 1 г.Завитинска |
| 13 | 516 | В границах между нечетной стороной улицы Кооперативной и четной стороной улицы Мухинской, от западной до восточной окраин города Завитинска, села Новоалексеевка, станции Тур | г.Завитинск, ул.Куйбышева, 30, здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципаль-ного округа» Городской Дом культуры г.Завитинска |
| 14 | 517 | В границах по нечетной стороне улицы Мухинской и улицы Станционной, от западной до восточной окраины города, включая улицу Загородную, расположенную между нечетной стороной улицы Мухинской и улицы Станционной, улицу Пролетарскую, расположенную между нечетной стороной улицы Мухинской до железнодорожного полотна | г.Завитинск, ул.Чкалова, 16, помещение, находящееся в оперативном управлении МБОУ ДО ДЮСШ Завитинского муниципального округа |
| 15 | 518 | В границах от улицы Серова до переулка Индустриальный, между улицами Линейная и Северная, улицы Нагорная села Червоная Армия | г.Завитинск, ул.Линейная, 6 «В», здание МБОУ СОШ № 5 г.Завитинска |
| 16 | 520 | В границах улицы Озерной | г.Завитинск, ул.Озерная, помещение клуба  |
| 17 | 521 | В границах сёл Болдыревка и Аврамовка | с.Болдыревка, ул.Октябрьская, 16 «Г», здание филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципаль-ного округа» сельский Дом культуры с.Болдыревка |
| 18 | 522 | В границах сёл Верхнеильиновка, Житомировка | с.Верхнеильиновка, ул.Централь-ная, 3, здание структурного подразделения филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» сельский Дом культуры с.Болдыревка сельский клуб с.Верхнеильиновка |

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 18.06.2015 № 228, от 11.08.2015 № 276, от 31.08.2017 № 503, от 22.01.2018 № 16, от 30.05.2018 № 178, от 10.12.2020 № 481. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан

**Распоряжение от 05.05.2022 № 161**

О завершении отопительного периода 2021-2022 годов на территории Завитинского муниципального округа. Руководствуясь пунктом 5 раздела II Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115: 1. Обществу с ограниченной ответственностью «ТеплоСервис» (А.С. Павляк), индивидуальному предпринимателю Павляку Владимиру Сергеевичу, обществу с ограниченной ответственностью «Система» (Г.М. Вишвенко), обществу с ограниченной ответственностью «Восток» (А.А. Ушаков), обществу с ограниченной ответственностью «Торгово-производственная компания» «Дальстройсервис» (С.Н. Одыванов), Федеральному государственному Бюджетному учреждению «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации (А.А. Мошаев) завершить отопительный период, введённый распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 24.09.2021 № 252, на объектах, отапливаемых котельными, находящимися в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, с 8-00 часов 09.05.2022. 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Распоряжение от 05.05.2022 № 172**

Об утверждении Перечня мероприятий и функций, которые целесообразно реализовать на общественной территории Парк культуры и отдыха для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях. В соответствии с протоколом общественной комиссии по обеспечению контроля за ходом реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Завитинска» от 29.04.2022 № 2: 1. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий и функций, которые целесообразно реализовать на общественной территории Парк культуры и отдыха. 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 05.05.2022 № 172 ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий и функций, которые целесообразно реализовать на общественной территории Парк культуры и отдыха 1. Установка качелей для детей и взрослых (с навесом и без навеса) 2. Установка скамеек и урн 3. Озеленение, клумбы 4. НТО (общественное питание) 5. НТО (торговые объекты) 6. Парковое и декоративное освещение 7. Общественный туалет 8. Зона отдыха 9. Детская площадка (игровое и спортивное оборудование) 10. Скейт-площадка 11. Парковка для автомобилей и велосипедов 12. Амфитеатр с навесом 13. Информационные стенды 14. Пешеходные дорожки

**Распоряжение от 11.05.2022 № 174**

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательствана территории Завитинского муниципального округа В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Завитинского муниципального округа Амурской области: 1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению. 2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению. 3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение № 1 к распоряжению главы Завитинского муниципального округа от 11.05.2022 № 174 **Состав рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Мацкан Андрей Николаевич | - первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа (председатель рабочей группы) |
| Квартальнов Сергей Викторович | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (заместитель председателя рабочей группы) |
| Илюхина Наталья Николаевна | специалист по имущественным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (секретарь) |
| Члены рабочей группы: |  |
| Жукова Алеся Владимировна | - ведущий специалист-юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Климова Анна Владимировна | - начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Ломако Павел Викторович | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству |
| Новикова Ирина Викторовна | - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Павлюк Виктория НиколаевнаТитяева Галина Александровна | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа- начальник территориального отдела администрации Завитинского муниципального округа |
| Якубовская Ольга Васильевна | - главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 11.05.2022 № 174 **Положение о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа 1. Общие положения** 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа (далее – рабочая группа). 1.2. Рабочая группа является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее-Закон № 209-ФЗ), в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП), физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) на территории Завитинского муниципального округа в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества. 1.3. Целями деятельности рабочей группы являются: - обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам МСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), на территории Завитинского муниципального округа, основанного на лучших практиках реализации положений Федерального закона от 24 июня 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209 - ФЗ) в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, к мерам имущественной поддержки; - выявление источников для пополнения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209- ФЗ (далее - Перечни) на территории Завитинского муниципального округа; - выработка и (или) тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки на территории Завитинского муниципального округа. 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом № 209 – ФЗ и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Завитинского муниципального округа, а также настоящим Положением. 1.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности. **2. Задачи и функции рабочей группы** 2.1. Координация оказания имущественной поддержки на территории Завитинского муниципального округа. 2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Завитинского муниципального округа по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП. 2.3. Разработка годовых и квартальных планов мероприятий по оказанию имущественной поддержки на территории Завитинского муниципального округа. 2.4. Проведение анализа состава муниципального имущества для цели выявления источников пополнения Перечней осуществляется на основе информации, полученной по результатам: а) запроса сведений из реестров муниципального имущества, выписок из Единого государственного реестра недвижимости, данных архивов, иных документов об объектах казны и имуществе, закрепленном на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за государственным (муниципальным) предприятием или учреждением, в том числе неиспользуемом, неэффективно используемом или используемом не по назначению, а также земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, выморочном имуществе (за исключением жилых помещений и предметов, срок полезного использования которых составляет менее пяти лет), бесхозяйном и ином имуществе; б) обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в том числе земельных участков, на территории уполномоченным на проведение такого обследования; в) предложений субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, заинтересованных в получении в аренду муниципального имущества. 2.5. Рассмотрение предложений, поступивших от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении Перечней. 2.6. Выработка рекомендаций и предложений в рамках оказания имущественной поддержки на территории Завитинского муниципального округа, в том числе по следующим вопросам: а) формированию и дополнению Перечней, расширению состава имущества, вовлекаемого в имущественную поддержку; б) замене объектов, включенных в Перечни и не востребованных субъектами МСП, на другое имущество или по их иному использованию (по результатам анализа состава имущества Перечней, количества обращений субъектов МСП, итогов торгов на право заключения договоров аренды); в) установлению льготных условий предоставления в аренду имущества, муниципальных преференций для субъектов МСП, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, на территории Завитинского муниципального округа; г) нормативному правовому регулированию оказания имущественной поддержки, в том числе упрощению порядка получения такой поддержки; д) разработке показателей эффективности деятельности органов власти (органов местного самоуправления), ответственных за реализацию имущественной поддержки; е) обеспечению информирования субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, об имущественной поддержке; ж) совершенствованию порядка учета муниципального имущества, размещения и актуализации сведений о нем в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; з) включению в утвержденные программы по управлению муниципальным имуществом мероприятий, направленных на совершенствование механизмов оказания имущественной поддержки, а также использование имущественного потенциала публично-правового образования для расширения такой поддержки. 2.7. Оказание информационного и консультационного содействия, в том числе посредством обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки, на территории Завитинского муниципального округа. 2.8. Взаимодействие с федеральными органами власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки. 2.9. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на совершенствование оказания имущественной поддержки, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики. **3. Права рабочей группы** В целях осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право: а) рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения; б) запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти, местного самоуправления, общественных объединений, Территориального органа Росимущества по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы; в) привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, научных, общественных и иных организаций, а также других специалистов; г) направлять органам, уполномоченным на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, списки объектов недвижимости, в отношении которых предлагается провести обследование и (или) представить дополнительную информацию; д) участвовать через представителей, назначаемых по решению рабочей группы, с согласия органа, уполномоченного на проведение обследования объектов муниципального недвижимого имущества, в проведении обследования объектов недвижимости, в том числе земельных участков на Завитинского муниципального округа, в соответствии со списком, указанным в подпункте «г» пункта 3.1. настоящего Положения. е) давать рекомендации органам местного самоуправления Завитинского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы. **4. Порядок деятельности рабочей группы** 4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы. 4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, в том числе представители субъектов МСП, с правом совещательного голоса. 4.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной или очно-заочной (в том числе посредством видео-конференц-связи) форме по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. 4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания, и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания направляются в письменном виде. 4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы. 4.6. Председатель рабочей группы: а) организует деятельность рабочей группы; б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы; в) утверждает повестку заседания рабочей группы и порядок ее работы; г) ведет заседания рабочей группы; д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы; е) принимает решение по вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы; ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы. 4.7. Секретарь рабочей группы: а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы; б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы; в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний; г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы; е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений. 4.8. Члены рабочей группы: а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы; б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах; в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы; г) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы. 4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 % от общего числа членов рабочей группы. 4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы. 4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право предоставить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. 4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме. 4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. При равном количестве голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы. 4.14. По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы за 3 дня до проведения заседания в заочной форме, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме. 4.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 2/3 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы, при его отсутствии – заместителя руководителя рабочей группы. 4.16. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления. 4.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы. 4.18. В протоколе заседания рабочей группы указываются: а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы; б) номер протокола; в) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц; г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы; д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы. 4.19. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы. **5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы** Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа. **6. Заключительные положения** Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 настоящему распоряжению.

**Распоряжение от 16.05.2022 № 177**

О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Завитинск, ул. Мухинская, 19, аварийным и подлежащим сносу В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Завитинского муниципального округа от 12.05.2022 № 1 1. Признать многоквартирный дом по адресу: Амурская область, г. Завитинск, ул. Мухинская, 19 аварийным и подлежащим сносу. 2. Включить многоквартирный дом по адресу: Амурская область, г. Завитинск, ул. Мухинская, 19 в реестр многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу после 01.01.2017. 3. Отделу муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа (А.В. Дудникова) в течение 5 дней со дня подписания настоящего распоряжения направить заключение и распоряжение в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого дома. 4. После формирования областной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым после 01.01.2017, а также при наличии лимитов бюджетных ассигнований на финансирование данных мероприятий осуществить мероприятия по отселению граждан, проживающих в многоквартирном доме, признанным аварийным и подлежащим сносу, в порядке очередности, исходя из даты признания дома аварийным и подлежащим сносу, в рамках реализации мероприятий предусмотренных программой, не позднее 31.12.2025. 5. Сроки отселения граждан, проживающих в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу, определить исходя из сроков реализации областной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым после 01.01.2017, не позднее 31.12.2025. 6. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Исполняющий обязанности главы Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан

**Распоряжение от 18.05.2022 № 185**

О назначении должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях по статье 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» На основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Законом Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» и в целях обеспечения безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах, расположенных на территории Завитинского муниципального округа: 1. Назначить должностных лиц администрации Завитинского муниципального округа, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях по статье 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» согласно приложению к настоящему распоряжению. 2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения 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 распоряжению главы Завитинского муниципального округа от 18.05.2022 № 185 Должностные лица администрации Завитинского муниципального округа, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях по статье 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, Имя, Отчество | Телефон |
| 1 | Заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству  | Ломако Павел Викторович | 89246774954 |
| 2 | Начальник отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа | Слободчуков Кирилл Александрович | 89146039724 |
| 3 | Главный специалист-эксперт по организационному обеспечению деятельности административной комиссии в муниципальном округе | Телешева Любовь Васильевна | 89146051683 |

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.

1. Без учета: безвозмездных поступлений до 01.01.2017 года разницы между полученными и погашенными Завитинским районом бюджетными кредитами, предоставленными бюджету Завитинского района другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации; и снижения остатков средств на счетах по учету средств районного бюджета. [↑](#footnote-ref-1)