**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 9 от 29.04.2022**

**распространяется бесплатно**

**апрель, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления главы Завитинского муниципального округа:**

№ 328 от 22.04.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»

№ 329 от 22.04.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

№ 337 от 22.04.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья»

№ 341 от 27.04.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 26.01.2022 № 35 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа на 2022 год»

№ 348 от 27.04.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 11.10.2017 № 554 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского района»

№ 351 от 27.04.2022 «Об исполнении бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года»

№ 352 от 27.04.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 31.12.2015 № 493 «Об утверждении Реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Завитинского муниципального округа»

**Решения Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа:**

№ 103/10 от 28.04.2022 «О проекте внесения изменений в Устав Завитинского муниципального округа»

№ 104/10 от 28.04.2022 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

№ 105/10 от 28.04.2022 «Об исполнении плана приватизации муниципального имущества Завитинского района за 2019 – 2021 годы»

№ 106/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации имущества Завитинского муниципального округа на 2022 – 2025 годы»

№ 107/10 от 28.04.2022 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Завитинского муниципального округа», утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.10.2021 № 43/4»

№ 108/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Порядка 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 и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ 109/10 от 28.04.2022 «Об утверждении размера стоимости движимого имущества, являющегося объектом учёта в реестре муниципального имущества Завитинского муниципального округа»

№ 110/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, при их продаже без проведения торгов»

№ 111/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределения»

№ 112/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа»

№ 113/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена»

№ 114/10 от 28.04.2022 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) Завитинского муниципального округа»

№ 115/10 от 28.04.2022 «О муниципальном дорожном фонде Завитинского муниципального округа»

№ 116/10 от 28.04.2022 «О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Завитинского муниципального округа, утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 01.10.2021 № 37/3»

№ 117/10 от 28.04.2022 «О внесении изменений в решение Завитинского районного Совета народных депутатов от 22.04.2021 № 162/29 «О ликвидации администрации Завитинского района»

№ 118/10 от 28.04.2022 «Об утверждении ликвидационного баланса администрации Завитинского района»

№ 143/10 от 27.04.2022 «Об отчете главы Завитинского муниципального округа о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год»

№ 163/10 от 27.05.2022 «Об утверждении Положений «Об удостоверении депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании», «О нагрудном знаке депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании»

№ 164/10 от 27.04.2022 «Об утверждении Положения «Об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа»

**Постановление от 22.04.2022 № 328**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома» 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 «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома». 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 22.04.2022 № 328 **Административный регламент** **предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома»** **1. Общие положения** 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по постановке на учет молодых семей в муниципальную программу, подпрограмму Государственной программы Амурской области «Обеспечение жильем молодых семей», выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее –муниципальная услуга) в соответствии с Порядком предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья для их использования (приложение № 6 к Государственной программе Амурской области «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25 сентября 2013 г. № 446) (далее - Порядок). 1.2. Получатели услуги: молодые семьи, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в которых возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет (далее – заявители, заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги: 1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается: 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Завитинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган, орган местного самоуправления), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. 2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru); 3) на Портале государственных и муниципальных услуг Амурской области <https://gu.amurobl.ru/> (далее – Региональный портал); 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал); 5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр). 6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе – администрации Завитинского муниципального округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ); 7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра; 8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи. 1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону; 2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно. 1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты. **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка на учет молодых семей в программу «Обеспечение жильем молодых семей», выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома». 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) решение о признании молодой семьи участницей программы, постановка на учет в качестве участника программы (подпрограммы) (постановление главы Завитинского муниципального округа по форме, установленной органом местного самоуправления); 2) решение об отказе в признании молодой семьи участницей программы, в постановке на учет в качестве участника программы (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту); 3) решение о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (Форма свидетельства устанавливается субъектом Российской Федерации); 4) решение об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (по форме согласно приложению № 4 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 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей программы (подпрограммы). О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется органом местного самоуправления в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения. 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 заявления: - на бумажном носителе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту (при личном обращении в орган местного самоуправления по месту жительства - в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов); - на бумажном носителе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту (для проведения оценки доходов для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы) - в 1 экземпляре; - в произвольной форме (для получения свидетельства) – в 1 экземпляре; Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ). В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. 2.6.2. К заявлению прилагаются: 2.6.2.1. Для участия в программе (подпрограмме) в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "а"](#Par17) - ["д"](#Par21), ["ж"](#Par23) и ["з" пункта 3](#Par24) Порядка: б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи; в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях; д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи. 2.6.2.2. Для участия в программе (подпрограмме) в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "е"](#Par22) и ["и" пункта 3](#Par25) Порядка: б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи; в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом "е" пункта 3](#Par22) Порядка; д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом "и" пункта 3](#Par25) Порядка; е) копия договора жилищного кредита; ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с [пунктом 7](#Par41) Порядка на день заключения договора жилищного кредита, указанного в [абзаце четырнадцатом](#Par119) пункта 20 Порядка; и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом; к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена молодой семьи. 2.6.2.3. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления, принявший решение о признании молодой семьи участницей программы (подпрограммы), заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы: а) предусмотренные [абзацами третьим](#Par108) - [шестым пункта 20](#Par111) Порядка, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "а"](#Par17) - ["д"](#Par21), ["ж"](#Par23) и ["з" пункта 3](#Par24) Порядка; б) предусмотренные [абзацами десятым](#Par115) - [пятнадцатым](#Par120) и [семнадцатым пункта 20](#Par122) Порядка, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "е"](#Par22) и ["и" пункта 3](#Par25) Порядка. 2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов: 1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления; через МФЦ; через Региональный портал или Единый портал. 2.6.4. Запрещается требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; 2) представления документов и информации, 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: а) решение органа местного самоуправления о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (при постановке на учет в программу (подпрограмму); б) справка органа местного самоуправления, подтверждающая постановку на учет молодой семьи в качестве нуждающейся в жилых помещениях (при получении свидетельства); в) копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал; г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа). 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: - несоответствие молодой семьи требованиям, указанным в пункте 6 Порядка; - непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 20](#Par106) Порядка; - недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; - ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=25D468F1F059181C773690A36EF93005F7B18EF39520D0442B2DAECF4962CCC13045322D4EB87A415E26AA9310vB5AC) от 3 июля 2019 г. N 157-ФЗ "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 132 Федерального закона "Об актах гражданского состояния"; - подтвержденные денежные средства или стоимость имущества, находящегося в собственности члена (членов) молодой семьи, меньше расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.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 № 5 к настоящему Административному регламенту. **4. Формы контроля за исполнением административного регламента** 4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет на постоянной основе должностными лицами администрации Завитинского муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ. 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления". 6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром. Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

(наименование органа местного самоуправления)

**Заявление** Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области», молодую семью в составе:

Супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданное(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы «Обеспечение доступным и качественным жильем населения Амурской области», ознакомлен(ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

(наименование органа местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ** о проведении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплатырасчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жильяПрошу произвести оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья, в соответствии с условиями подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" Состав семьи:

1) супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

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

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему документы согласно перечню приняты

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

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

(наименование должности лица, (подпись) (расшифровка подписи)

принявшего заявление)

Приложение № 3к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) Об отказе в признании молодой семьи участницей программы (подпрограммы) «Обеспечение жильем молодых семей», в постановке на учет в качестве участника программы

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

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. молодой семьи*

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

*дата направления заявления)*

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

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

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

(указывается основание отказа в предоставлении услуги)

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 № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги (Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) Об отказе в выдаче молодой семье - участнице программы «Обеспечение жильем молодых семей» свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома

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

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. молодой семьи*

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

*дата направления заявления)*

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

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

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

(указывается основание отказа в предоставлении услуги)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление 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, выдача результата | | | | | | |
| 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 22.04.2022 № 329**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» 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 «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение». 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 22.04.2022 № 329 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» 1. Общие положения Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ. Правовые основания предоставления муниципальной услуги закреплены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель) 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. 1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется: специалистом администрации Завитинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган, орган местного самоуправления) при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе: путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)) (далее - официальный сайт уполномоченного органа); путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ); путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг Амурской области (https://gu.amurobl.ru/) (далее - РПГУ); путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки); путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения; сотрудником отдела МФЦ в соответствии с [пунктом 6.3](#Par397) настоящего административного регламента. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию. В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя. 1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ. 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги 2.1. Наименование муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги – «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение». 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Завитинского муниципального округа. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: - информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги; - приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - выдачи результата предоставления муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации. Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 3 к настоящему административному регламенту. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту). Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен: - в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - почтовым отправлением; - на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ. В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего административного регламента. 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте. 2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно в уполномоченный орган: 1) заявление о переводе помещения; 2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии); 3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения); 4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение; 5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. 2.6.1.1. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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. В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить: - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1. 2.6.2. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в [подпунктах](#Par96) [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100), а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента. 2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах](#Par96) 2, [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции. В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме. Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента. По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен. 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если: заявителем не представлены документы, определенные [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых с учетом пункта 2.6.3 настоящего административного регламента возложена на заявителя; 2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;3) представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган; 4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно: а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение); б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение); в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц; г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям; д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: - квартира расположена на первом этаже указанного дома; - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми; е) также не допускается: - перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение; - перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности; - перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям. 5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства. Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par93) административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, в случае, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя; 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается. 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги. 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения. 2.14. 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. 2.14.1. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья. При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице. На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей). 2.14.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001». В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия: - открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании; - выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием; - сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы; - по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке. При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия: - сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения; - сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом; - по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт. При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия: - сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика); - сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы. 2.14.3. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2. Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий. 2.15.1. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям; степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации); возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги; доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья; своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги; открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа; наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей. 2.15.2. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами. 2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя: для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; для подачи заявления и документов; для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; для получения результата предоставления муниципальной услуги. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут. 2.15.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом. 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. 2.16.1. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии. 2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в [пункте 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ. Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается: - получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; - запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов; - формирование запроса; - прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов; - получение результата предоставления муниципальной услуги; - получение сведений о ходе выполнения запроса. При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи. 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги; 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости); 3) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; 4) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение; 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги. [Блок-схема](#Par436) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту. 3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги. 3.1.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГ, РПГУ либо через МФЦ. 3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя); проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах. В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что: 1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению; 2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица; 3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы. В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом. По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя. 3.1.1.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ. При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса). Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде: проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации; регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота; формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ; направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с момента получения документов. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. 3.1.1.4. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов: проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми; вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью; проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке; проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с момента получения документов. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов. Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота. В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя. 3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, предусмотренных [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента. Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку. В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов. Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в срок установленный пунктом 2.6.3 административного регламента принимаются меры в соответствии [подпунктом 3 пункта 3.1](#Par100) настоящего административного регламента. Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных [подпунктами 2](#Par96), [3](#Par98), [4 пункта 2.6.1](#Par100) настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится. 3.1.3 Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в [пункте 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо уполномоченного органа. Специалист отдела/уполномоченная комиссия проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение». При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с [пунктом 2.6.1](#Par93) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления. При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист соответствующего отдела подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения. Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов. В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента возложена на заявителя. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента. Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации. 3.1.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги. 3.1.4.1. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе. Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель); 3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя). Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе: 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя; 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) выдает документы; 4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации; 5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях: - за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем); - обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов: 1) устанавливает личность заявителя либо его представителя; 2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ; 4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа. При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт. В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации. 4. Формы контроля за исполнением административного регламента 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. 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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя. Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал. 4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов. Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов. Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов. Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление. Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги. 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба). Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими 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 субъектов 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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; 4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 5.2. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке. Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников». 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ 6.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ. 6.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в МФЦ, расположенный на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель. 6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ. 6.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник, ответственный за прием документов: - устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения его представителя);- проверяет представленное заявление и документы на предмет: 1) текст в заявлении поддается прочтению; 2) в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица; 3) заявление подписано уполномоченным лицом; 4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; 5) соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах; - заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе (АИС МФЦ); - выдает расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ; - информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги; - уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган. 6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы. 6.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ. 6.6.1. Ответственность за выдачу результата предоставления муниципальной услуги несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ. 6.6.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку. В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. Заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ. Невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 дней, после чего передаются в уполномоченный орган. 6.7. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены. 6.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 5.1](#Par358) настоящего административного регламента.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Заявитель |  |
|  | | |
| Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги 1 рабочий день | | |
|  | | |
| Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение 45 дней | | |
|  | | |
| Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня | | |
|  | | |
|  | Заявитель |  |

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Жилищным Кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; - постановлением Правительства Российской Федерации от 26 сентября 1994 г. № 1086 "О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации"; - постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»; - распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде"; - иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации* *или органа местного самоуправления*) от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)*

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,*

*контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)*

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

*(данные представителя заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ **о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Прошу предоставить муниципальную услугу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отношении помещения, находящегося в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

, ,

(

№ дома, № корпуса, строения

)

,

,

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

(нужное подчеркнуть)

Подпись

Дата

(

расшифровка подписи

)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **ФОРМА уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение**

Кому

(фамилия, имя, отчество –

для граждан;

полное наименование организации –

для юридических лиц)

Куда

(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)помещения в нежилое (жилое) помещение**

(полное наименование органа местного самоуправления,

,

осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью кв. м,

находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дом |  | , | корпус (владение, строение) | , кв. |  | , | из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) |
|  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |

в целях использования помещения в качестве

(вид использования помещения в соответствии

,

с заявлением о переводе)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕШИЛ ( |  | ): |
|  | (наименование акта, дата его принятия и номер) |  |

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) перевести из | жилого (нежилого) в нежилое (жилое) | без предварительных условий; |
|  | (ненужное зачеркнуть) |  |
|  |  |  |

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

.

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)  
в связи с

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

**Постановление от 27.04.2022 № 337**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья» 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 «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья». 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 27.04.2022 № 337 **Административный регламент** **предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья»** **1. Общие положения** Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по постановке на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья (далее –муниципальная услуга) в соответствии с [Положение](#P39)м о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 879 (далее - Положение) в части постановки на учет, с [Правила](#P64)ми выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 (далее - Правила) для участия в ведомственной целевой программе. 1.2. Получатели услуги: граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C3FD2EC236B55CF675FA1EAF049094B5E12AAFC312C4D01E7C7EE4339F4893B579D0494B7P3u1X) от 25.12.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – заявители, заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя). 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги: 1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается: 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации Завитинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган, орган местного самоуправления), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. 2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru); 3) на Портале государственных и муниципальных услуг Амурской области <https://gu.amurobl.ru/> (далее – Региональный портал); 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал); 5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр). 6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе – администрации Завитинского муниципального округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ); 7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи. 1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: 1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону; 2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте. 1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно. 1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты. **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка на учет граждан по категории «Выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья». 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) решение о постановке на учет (постановление главы Завитинского муниципального округа по форме, установленной органом местного самоуправления); 2) решение об отказе постановке на учет (по форме согласно приложению № 3 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 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Решение о постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, или об отказе в постановке на учет принимается органом местного самоуправления не позднее чем через 15 рабочих дней с даты регистрации заявлений граждан. Уведомление о принятии решения о постановке гражданина на учет имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья или об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения. 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 регистрации и постановки на учет гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C04252BE4228E44F9DD1D4AEEA96589FA4123B8DA483378E1AEE344984cAr5X) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», представляет в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы: а) заявление по форме согласно [приложению № 1](#P99) к настоящему Административному регламенту; б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним членов семьи; в) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельства о браке (свидетельства о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельства о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельства об усыновлении); г) копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Копии документов, указанные в подпунктах «а»-«г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. Заявление регистрируется в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья. Книга регистрации и учета является документом строгой отчетности. В ней не допускаются подчистки. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются подписью должностного лица, на которое возложена ответственность за осуществление регистрации и ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, и печатью. 2.6.2. Для участия в ведомственной целевой программе гражданин, имеющий право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C04252BE4228E44F9DD1D4AEEA96589FA4123B8DA483378E1AEE344984cAr5X) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» представляет в орган местного самоуправления по месту жительства заявление (рапорт) об участии в ведомственной целевой программе и о своем согласии и согласии всех членов своей семьи на обработку персональных данных по форме согласно [приложению № 2](#P793) к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов: а) документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г. (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции); б) выписка из решения органа по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; в) копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров); г) копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров; д) справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства - в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов; е) справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C3FDEEF286F54CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254655B486B01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных; ж) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации); з) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; и) выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки) с последнего места жительства заявителя в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, подтверждающая постоянное проживание с гражданином, подавшим заявление об участии в ведомственной целевой программе, в указанных районах и местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с ним в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство (если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства), - для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в период с 1 января 1992 г. по 1 января 2015 г. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника. 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. 2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов: 1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления; через МФЦ; через Региональный портал или Единый портал. 2.6.4. Запрещается требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; 2) представления документов и информации, 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. В целях регистрации и постановки на учет орган местного самоуправления в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивает: а) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации: страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи; сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства; б) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья, и членов его семьи на имеющиеся (имевшиеся) у них жилые помещения; в) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции: документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, имеющим право на получение социальной выплаты для приобретения жилья; документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C0425DBE462CE44F9DD1D4AEEA96589FA4123B8DA483378E1AEE344984cAr5X) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей". 2.7.2. В целях участия в ведомственной целевой программе, запрашивают в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе по контролю в сфере миграции: документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении совместно с гражданином, подавшим заявление об участии в ведомственной целевой программе; документ, содержащий сведения о состоявшейся после 1 января 2015 г. регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях гражданина, имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C3FD2EC236B55CF675FA1EAF049094B5E00AAA43D27434BB687A54C3BF3P9u5X) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"; документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родственников (за исключением супруга или супруги, детей, родителей, усыновленных, усыновителей) и нетрудоспособных иждивенцев гражданина, подавшего заявление об участии в ведомственной целевой программе, прибывших с данным гражданином из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, постоянно проживающих с данным гражданином в избранном месте жительства и ведущих с ним общее хозяйство, - для граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей после 1 января 2015 г., в случае, если указанные родственники и нетрудоспособные иждивенцы были вселены им в качестве членов его семьи и вели с ним общее хозяйство по прежнему месту жительства. Органы местного самоуправления запрашивают в установленном законодательством Российской Федерации порядке в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства. 2.7.3. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1.-2.7.2 Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления. 2.7.4. Документы, указанные пунктах 2.7.1.-2.7.2 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно. 2.7.5. 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 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. Основанием для отказа в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья, является: а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в [статье 1](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C0425DBE462CE44F9DD1D4AEEA96589FB6126382ADD278CA4BFD344C98A755A2A0A72BcFrDX) Федерального закона "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"; б) непредставление или неполное представление документов, указанных в [2.6](#P80) настоящего Административного регламента; в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах. 2.9.3. Основанием для отказа в признании гражданина участником ведомственной целевой программы является: а) несоответствие гражданина требованиям, указанным в подпункте «з» [пункта 5](#P100) Правил; б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента; в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; г) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жилым помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги. 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услугиМуниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких 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 № 4 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 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](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления". 6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

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

(руководителю органа местного

Самоуправления)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ** Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для

приобретения жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мест (места), где желает приобрести жилое помещение)

Адреса регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начиная с 31 декабря 1991 г. (указываются только гражданами, представляющими заявление в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C0425DBE462CE44F9DD1D4AEEA96589FA4123B8DA483378E1AEE344984cAr5X) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период проживания | | Адрес регистрации по месту жительства |
| с (месяц, год) | по (месяц, год) |
|  |  |  |

Состав семьи: супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дети:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения)

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кроме того, со мной проживают:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ф.и.о., дата рождения, степень родства)

В настоящее время я и члены моей семьи иных жилых помещений на территории Российской Федерации (жилых помещений на территории Российской Федерации за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним не имеем (имеем, но нуждаемся

местностей [<\*>](#P350)) в собственности -----------------------------------------

в улучшении жилищных условий).

-----------------------------

(ненужное зачеркнуть)

Сведения об иных жилых помещениях, находящихся в собственности (при их

наличии):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление, члена его семьи, имеющих иное жилое помещение в собственности | Родственные отношения лица, имеющего жилые помещения, с гражданином, подавшим заявление | Почтовый адрес местонахождения жилого помещения | Вид, общая площадь (кв. м) жилого помещения, которым владеет гражданин, подавший заявление, и (или) члены его семьи | Реквизиты свидетельства о праве собственности, другого документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Состою в очереди на улучшение жилищных условий с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. [<\*\*>](#P351)

(место постановки на учет)

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в заявлении,

влекут отказ в постановке на учет граждан, имеющих право на получение

социальных выплат для приобретения жилья.

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

(ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях постановки на учет в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в соответствии с

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

(указывается Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=357FB0741B6E02BB5F47977872D0C8D2C0425DBE462CE44F9DD1D4AEEA96589FA4123B8DA483378E1AEE344984cAr5X) "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" или Федеральный закон "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях") и ведения указанного учета.

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

(ф.и.о. заявителя) (подпись) (дата)

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена (подпись) (дата)

семьи заявителя)

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

(ф.и.о. совершеннолетнего члена (подпись) (дата)

семьи заявителя)

--------------------------------

<\*> Для граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

<\*\*> Заполняется только гражданами, выехавшими из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

Приложение № 2к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги(форма)

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

(руководителю

органа местного самоуправления, подразделения, в котором гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (в качестве имеющего право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения) от гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество (при наличии)проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Прошу включить меня, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество (при наличии),

дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в состав участников ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C38D7ED2B6C50CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254655B78AB01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации". В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_ [пункта 5](#P100) Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 г. N 153 "Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате

жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", имею право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом.Избранное место жительства (указывается только гражданами, указанными в [подпунктах "а"](#P102), ["б"](#P118), ["з"](#P126) и ["и" пункта 5](#P128) указанных Правил)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование субъекта Российской Федерации)

Состою на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (имеющего

право на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения) с

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

Состав семьи:

супруга (супруг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина

Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_;дети:

сын (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; родители: отец (мать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина

Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(степень родства, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, серия, номер, кем и когда выдан указанный документ) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. О порядке и условиях получения социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом, в рамках реализации ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C38D7ED2B6C50CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254655B78AB01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" проинформирован.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование и номер документа (при наличии), кем и когда выдан)

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C3FDFE22A6554CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254657B18BB01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях участия в ведомственной целевой программе "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной [программы](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C38D7ED2B6C50CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254655B78AB01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=7F31818EC5EC7D82E608093C0F81643C3FDFE22A6554CF675FA1EAF049094B5E12AAFC31254657B58AB01A6AB5C23651861894B12DD947E9PAuEX) Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, подразделения, администрации г. Байконура) для участия в указанной ведомственной целевой программе и предоставления мне и членам моей семьи социальной выплаты для приобретения жилого помещения, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя) (подпись) (дата)

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи заявителя)

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

(фамилия, имя и отчество (при наличии) (подпись) (дата)

совершеннолетнего члена семьи заявителя)

Приложение № 3к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги) Об отказе в регистрации и постановке на учет

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

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. молодой семьи*

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

*дата направления заявления)*

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

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

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

(указывается основание отказа в предоставлении услуги)

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 № 4 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, выдача результата | | | | | | |
| 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 Уполномо-ченного органа или иное уполномо-ченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

**Постановление от 27.04.2022 № 341**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 26.01.2022 № 35 В соответствии с Порядком подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского района, утвержденным постановлением главы Завитинского района от 08.06.2016 № 183 **п о с т а н о в л я ю**: 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 26.01.2022 № 35 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа на 2022 год» 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 возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 341 Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа на 2022 год Раздел I. Общие положения Документ планирования регулярных перевозок и багажа по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа (далее - документ планирования) устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа (далее – муниципальный маршрут), в том числе график заключения муниципальных контрактов в отношении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Планируемые мероприятия направлены на создание условий, обеспечивающих удовлетворение спроса населения Завитинского муниципального округа в транспортных услугах, организацию транспортного обслуживания населения, соответствующего требованиям безопасности и качества. Документ планирования регулярных перевозок определяет: а) сведения о муниципальных маршрутах, отнесенных к соответствующему виду регулярных перевозок с указанием номера и наименования маршрута; б) график, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок, должен быть заключен муниципальный контракт в) муниципальные маршруты, в отношении которых предусмотрены изменения вида регулярных перевозок; г) муниципальные маршруты, в отношении которых предусмотрены мероприятия по их установлению, изменению; д) муниципальные маршруты, которые подлежат отмене. 4. В документе планирования используются понятия, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0D19E24DAA0A63FEAAAD41A8970E34434850C3BA08F6956840ED83F8A66A0310684DF8830CF2EC8Av0U1G) от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0D19E24DAA0A63FEAAAD41A8970E34434B58C1B40AFB956840ED83F8A6v6UAG) от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами. 5. Документ планирования подготовлен в целях повышения качества и эффективности транспортного обслуживания населения Завитинского муниципального круга по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, определения направления развития регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, оптимизации существующих муниципальных маршрутов с учетом социальных и экономических факторов. В рамках достижения указанных целей приоритетами развития регулярных перевозок являются: 1) развитие транспортной инфраструктуры для обеспечения регулярных перевозок (далее - транспортная инфраструктура); 2) повышение эффективности системы управления и контроля за осуществлением регулярных перевозок в рамках маршрутной сети (далее - система управления и контроля). 6. Формирование маршрутной сети осуществляется администрацией Завитинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) с учетом сведений о развития Завитинского муниципального округа и сведений о формировании дорожной и транспортной инфраструктуры. 7. Развитие транспортной инфраструктуры осуществляется уполномоченным органом путем привлечения транспортных средств соответствующего вида, класса и вместимости с учетом данных о пассажиропотоках, а также текущего состояния и перспективного развития дорожной инфраструктуры и объектов транспортной инфраструктуры для обслуживания пассажиров. 8. Повышение эффективности системы управления и контроля проводится уполномоченным органом. Раздел II. Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок Мероприятия по развитию регулярных перевозок на территории Завитинского муниципального округа в 2022 году осуществляются по следующим направлениям: 1. В рамках формирования маршрутной сети: проведение анализа количества перевезенных пассажиров и интенсивности движения транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, установленных для осуществления перевозок по регулируемым тарифам. 2. В рамках развития транспортной инфраструктуры: проведение обследования дорожных условий на муниципальных маршрутах регулярных перевозок; проведение анализа планируемой реконструкции и строительства автомобильных дорог местного значения; определение вида, класса и вместимости транспортных средств по каждому муниципальному маршруту регулярных перевозок. Раздел III. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам 1. Осуществление регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, перевозка пассажиров и багажа по которым осуществляется по регулируемым тарифам, обеспечивается посредством заключения уполномоченным органом муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0D19E24DAA0A63FEAAAD41A8970E34434B58C1B40AFB956840ED83F8A6v6UAG) от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ. 2. [Сведения](#P96) о муниципальных маршрутах регулярных перевозок, перевозка пассажиров и багажа по которым осуществляется по регулируемым тарифам, приведены в приложении №1 к настоящему документу планирования. 3. График заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением перевозок по маршрутам регулярных перевозок Завитинского муниципального округа по регулируемым тарифам представлен в приложении № 2 к настоящему документу планирования. Раздел IV. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам в 2022 году не планируется. Раздел V. Изменение вида регулярных перевозок Изменение вида регулярных перевозок в 2022 году не планируется. Раздел VI. Мероприятия по установлению, изменению, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок В 2022 году планируется установление одного сезонного (садового) маршрута.

[Мероприятия](#P718) по изменению, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в 2022 году не планируются.

Приложение № 1 к Документу планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа на 2022 год **Сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок, перевозка пассажиров и багажа по которым осуществляется по регулируемым тарифам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | порядковый номер маршрута регулярных перевозок | наименование маршрута регулярных перевозок | наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок | наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами | протяженность маршрута регулярных перевозок | порядок посадки и высадки пассажиров | вид регулярных перевозок | виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, |
| 1 | 142 | Завитинск - Платово | с. Камышенка, с. Успеновка, с. Албазинка | Автостанция - ул.Кооперативная - ул.Октябрьская - автодорога «Завитинск-Поярково»-с.Камышенка - с.Успеновка ул.Центральная- с.Албазинка ул.Чайковского– с.Абазинка ул.Новая - с.Платово ул.Платовская. | 40 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса |
| 2 | 144 | Завитинск - Верхнеильиновка | с. Ч.Армия, с. Болдыревка | Автостанция – ул.Красноармейская – ул.Мухинская – автодорога «Обход г. Завитинска» – автодорога «Завитинск-Верхнеильиновка» – федеральная автодорога «Амур» – автодорога «Завитинск-Верхнеильиновка» – с.Болдыревка ул.Центральная – с.Верхнеильиновка ул.Победа – с.Верхнеильиновка ул.Центральная | 36,8 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса. |
| 3 | 145 | Завитинск - Белый Яр | с. Камышенка | Автостанция-ул.Кооперативная-ул. Октябрьская-автодорога «Завитинск-Поярково»- с.Белый Яр ул. Центральная, ул.Лесная ул.Агронома | 26,3 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса . |
| 4 | 146 | Завитинск-Валуево | с. Преображеновка | Автостанция- ул.Красноармейская- ул.Чупрасова- автодорога «Завитинск-Райчихинск»- с.Преображеновка ул.Центральная- ст.Дея- с.Валуево | 19,8 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса |
| 5 | 2 | ЦРБ-ул. Озерная | - Завитинская больница - МБОУ СОШ № 3 - М-н «Арбат» - Южная - Осовиахимовская - Арбатского - Октябрьская - Детский парк - Ж/д вокзал - РЦД «Мир» - Завитинская - Восточная - Серова - Мостовая - Волочаевская - Первомайская - Луговая – ул. Озерная | - Чупрасова - Завитинская - Южная - Куйбышева - Красноармейская - Мухинская - Серова - Дзержинского - Луговая – ул. Озерная | 29,7 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса |
| Сезонный (садовый) маршрут | | | | | | | | |
| 6 | 147 | Завитинск-ДТ «Садовод» | М-н «Арбат»  - Ж/д вокзал» - с. Новоалексеевка – ДТ «Садовод» | ул. Южная – ул. Куйбышева - ул.Кооперативная - ул.Октябрьская - автодорога «Завитинск-Поярково» - автодорога «Подъезд к с. Новоалексеевка» - с. Новоалексеевка ул. Центральная - автодорога «Подъезд к с. Новоалексеевка» - автодорога «До дачного товарищества «Садовод» | 25,0 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса |

Приложение № 2 к Документу планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Завитинского муниципального округа на 2022 год График заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением перевозок по маршрутам регулярных перевозок Завитинского муниципального округа по регулируемым тарифам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Планируемое  мероприятие | Начало проведения конкурсных процедур | Обоснование необходимости проведения мероприятия |
| 1 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному маршруту № 142 Завитинск - Платово | II квартал  2022 года | Окончание срока действия контракта |
| 2 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному маршруту № 144 Завитинск - Верхнеильиновка | II квартал  2022 года | Окончание срока действия контракта |
| 3 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному маршруту № 145 Завитинск - Белый Яр | II квартал  2022 года | Окончание срока действия контракта |
| 4 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному маршруту № 146 Завитинск-Валуево | II квартал  2022 года | Окончание срока действия контракта |
| 5 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному маршруту № 2 ЦРБ – ул. Озерная | II квартал  2022 года | Окончание срока действия контракта |
| 6 | Заключение контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением пассажирских перевозок по регулярному сезонному (садовому) маршруту № 147 Завитинск – ДТ «Садовод» | II квартал  2022 года | Установление нового маршрута |

**Постановление от    27.04.2022 № 348**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 11.10.2017 № 554 В соответствии с Законом 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», в целях приведения нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа в соответствие действующему законодательству, корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского района». **п о с т а н о в л я ю:** Внести в постановление главы Завитинского района от 11.10.2017 № 554 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского района» следующие изменения: в наименовании, в пункте 1 постановления слова «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского района» заменить словами «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского муниципального округа»; приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению. Постановление главы Завитинского района от 23.12.2021 №646 признать утратившим силу. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 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     27.04.2022 №  348

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ СЕТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» 1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского муниципального округа» (далее - программа) |
| Координаторы программы | Администрация Завитинского муниципального округа в лице отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения |
| Участники программы | Администрация Завитинского муниципального округа в лице отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения |
| Цели программы | Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования, соответствующих нормативным требованиям и потребностям населения и экономики Завитинского муниципального округа, содержание автомобильных дорог общего пользования |
| Задачи программы | Обеспечение транспортной доступности населенных пунктов Завитинского муниципального округа, увеличение доли автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям |
| Сроки и этапы реализации программы | 2018 - 2025 годы (этапы не выделяются) |
| Объем бюджетных ассигнований программы (с разбивкой по годам) | Объем финансирования программы на ремонт и содержание сети автомобильных дорог составляет 199994,2 тыс. рублей, в том числе:  2018 год – 6661,69 тыс. рублей; 2019 год – 15029,772 тыс. рублей;  2020 год – 31689,84 тыс. рублей; 2021 год – 35970,67 тыс. рублей;  2022 год – 47697,5 тыс. рублей; 2023 год – 18746 тыс. рублей;  2024 год – 17714,4 тыс. рублей; 2025 год – 26484,76 тыс. рублей;  Из них за счет средств бюджета округа– 49920,1 тыс. рублей, в том числе:  2018 год – 380,59 тыс. рублей; 2019 год – 1157,0 тыс. рублей;  2020 год – 2901,19 тыс. рублей; 2021 год – 7272,64 тыс. рублей;  2022 год – 12082,7 тыс. рублей; 2023 год – 12329,4 тыс. рублей;  2024 год – 12737,2 тыс. рублей; 2025 год – 1059,39 тыс. рублей;  Планируемый объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 127674,1тыс. рублей  Планируемый объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет 22400,0 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Реализация программы должна обеспечить:  1. Ремонт улично-дорожной сети Завитинского муниципального округа протяженностью 221,502 км;  2. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения – 221,502 км, в том числе автомобильные дороги на территории сельских поселений – 115,206 км, автодороги между поселениями муниципального округа – 25,6 км, автодороги на территории города Завитинска – 80,696 км.  3. Повышение уровня безопасности дорожного движения за счет выполнения мероприятий по безопасности дорожного движения |

**2. Характеристика сферы реализации программы** Автомобильные дороги являются важнейшей составной частью транспортной системы Завитинского муниципального округа и Амурской области в целом. От уровня развития автомобильных дорог во многом зависит решение задач достижения устойчивого экономического роста, повышения конкурентоспособности местных производителей и улучшения качества жизни населения.В настоящее время протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в Завитинском муниципальном округе составляет 221,502 км, в том числе автомобильных дорог между поселениями Завитинского муниципального округа – 25,6 км, автомобильных дорог сельских поселений – 115,206 км, автомобильных дорог города Завитинска – 80,696 км. Основной проблемой дорожного хозяйства Завитинского муниципального округа является высокая доля автомобильных дорог общего пользования, не соответствующих нормативным требованиям, вследствие чего:- в настоящее время порядка 80 % автомобильных дорог общего пользования местного значения находится в неудовлетворительном состоянии, практически отсутствует асфальтобетонное покрытие автомобильных дорог;- существуют проблемы с ускоренным износом дорожного покрытия в связи с ростом интенсивности движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в том числе большегрузного транспорта;- сохранение существующей дорожной инфраструктуры и ее развитие возможны при достаточном финансировании дорожного хозяйства.Улично-дорожная сеть построена в 70-80 годы прошлого века под существующие в то время нагрузки и с момента ввода в эксплуатацию не подвергалась капитальному ремонту. Устранение этих проблем и улучшение транспортной инфраструктуры - задача, на решение которой направлена программа.На основании анализа уровня обеспеченности Завитинского муниципального округа объектами дорожной инфраструктуры выявлены следующие общие проблемы:1. Объекты дорожной инфраструктуры имеют высокую степень физического и морального износа. Автомобильные дороги местного значения являются грунтовыми, что увеличивает затраты на их содержание и не позволяет оказывать качественные услуги.2. Недостаточные уровень и качество дорожной инфраструктуры, а также отсутствие ее объектов являются препятствием для достижения главной цели деятельности муниципальной власти - повышение качества жизни населения.Долгосрочное планирование основано на формировании комплексной программы развития дорожного хозяйства, что позволит использовать с наибольшей эффективностью финансовые ресурсы при четко определенных приоритетах развития дорожного хозяйства Завитинского муниципального округа.Отсутствие единого комплекса мероприятий, направленных на достижение конкретных целей, не позволит выполнить задачи по развитию дорожного хозяйства Завитинского муниципального округа и повышению его технического уровня. **3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты** Основными приоритетами муниципальной политики Завитинского муниципального округа в сфере реализации программы являются обеспечение безопасного функционирования транспортной инфраструктуры округа, строительство, реконструкция и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, сохранение и повышение качества автодорожной сети округа.Цель программы - увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям.Задачами программы являются обеспечение транспортной доступности населенных пунктов округа, увеличение доли автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям. Ожидаемые конечные результаты реализации программы:- повышение транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог; повышение комплексной безопасности автомобильных дорог. Срок реализации программы 2018 - 2025 годы. **4. Описание системы мероприятий программы** Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в рамках Программы предусматривает реализацию следующих основных мероприятий:1) приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств); 2) обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения.Работы по содержанию включают в себя:непосредственно работы по содержанию действующей сети автомобильных дорог местного значения;мероприятия по безопасности дорожного движения и сохранности автомобильных дорог, в том числе модернизацию автомобильных дорог общего пользования местного значения;финансовое обеспечение переданных полномочий в области дорожной деятельности; 3) строительство (реконструкция), капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения;4) достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих приведение в нормативное состояние, развитие и увеличение пропускной способности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.Приведение автодорог в соответствие требованиям нормативных документов посредством капитального ремонта выполняется в случае, если автодорога по размерам обслуживаемого движения не требует реконструкции с переводом в более высокую категорию, но ввиду увеличения интенсивности движения транспорта в период ее эксплуатации и значительного увеличения в составе транспортного потока доли тяжелых автомобилей необходимо проведение работ по усилению и уширению дорожной одежды, ремонту мостов для обеспечения пропуска современных нагрузок, совершенствованию системы водоотвода, устройству ограждений, другого инженерного обустройства дороги.Финансирование мероприятий программы планируется осуществлять за счет средств районного бюджета и за счет средств субсидий областного бюджета на финансовое обеспечение дорожной деятельности в соответствии с ежегодным распределением, утверждаемым постановлением Правительства Амурской области. Кроме средств субсидий областного бюджета планируется привлечение средств федерального бюджета в соответствии с Правилами предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований на достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, утверждаемых постановлением Правительства Амурской области. Предоставление субсидий областного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них осуществляется в соответствии с Порядком (приложение № 7 к государственной программе Амурской области «Развитие транспортной системы Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 450).Ежегодно мероприятия программы конкретизируются по объектам, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия из областного бюджета на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них, а также средства финансирования из бюджета Завитинского муниципального округа и отражаются в Перечне объектов на соответствующий год (приложение № 3 к муниципальной программе). Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе.  **5. Ресурсное обеспечение программы** Объем финансирования программы на ремонт и содержание сети автомобильных дорог составляет 199994,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2018 год – 6661,69 тыс. рублей;2019 год – 15029,772 тыс. рублей; 2020 год – 31689,38 тыс. рублей; 2021 год – 35970,67 тыс. рублей;2022 год – 47697,5 тыс. рублей;2023 год – 18746 тыс. рублей;2024 год – 17714,4 тыс. рублей;2025 год – 26484,76 тыс. рублей;Из них за счет средств бюджета округа – 49920,1 тыс. рублей, в том числе:2018 год – 380,59 тыс. рублей;2019 год – 1157,0 тыс. рублей;2020 год – 2901,19 тыс. рублей; **2**021 год – 7272,64 тыс. рублей;2022 год – 12082,7 тыс. рублей;2023 год – 12329,4 тыс. рублей;2024 год – 12737,2 тыс. рублей;2025 год – 1059,39 тыс. рублей;Планируемый объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 127674,1 тыс. рублей.Планируемый объем финансирования за счет средств федерального бюджета – 22400,0 тысяч рублей. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также в соответствии с ежегодным распределением субсидий областного бюджета, утверждаемым постановлением Правительства Амурской области. Информация о расходах по годам на реализацию муниципальной программы из различных источников финансирования отражается в приложении № 2 к программе.  **6. Планируемые показатели эффективности реализации программы и непосредственные результаты основных мероприятий программы** В результате реализации основных мероприятий программы планируется достижение следующих показателей:По мероприятию 1 «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)» ежегодно, после определения объектов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия из областного бюджета на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них, а также средства финансирования из бюджета Завитинского муниципального округа, определяется и мощность объектов (м2, мп, км, м3, шт), которая будет являться значением целевого показателя муниципальной программы и показателем результативности освоения средств областного и районного бюджетов (приложение № 2 к программе). По мероприятию 2 «Обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения» показатель устанавливается как доля протяженности автомобильных дорог (в км), подлежащих ежегодному содержанию. По мероприятию 3 «Финансовое обеспечение дорожной деятельности на достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих приведение в нормативное состояние, развитие и увеличение пропускной способности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» - увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа, приведенных в нормативное состояние в результате ремонта, увеличение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Завитинского муниципального округа, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям в общей протяженности автомобильных дорог.По мероприятию 4 «Изготовление технических паспортов автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа» показатель – изготовление технических паспортов в соответствии с требованиями действующего законодательства на все автомобильные дороги местного значения, находящиеся в собственности округа. **7. Риски реализации программы. Меры управления рисками** Для осуществления программы предусматривается использование средств областного бюджета и районного бюджета. Выбор исполнителей программных мероприятий будет осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C77E91E860E196660A2FA5B72905448CEF469A01086D15991AF9A9884CZBJ1F) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Заказы на выполнение программных мероприятий будут размещаться посредством заключения муниципальных контрактов по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика).Основными факторами риска реализации программы, которые могут оказать существенное влияние на показатели ее эффективности, являются:- изменение федерального законодательства в сфере развития сети автомобильных дорог общего пользования;- экономические риски, которые могут привести к снижению объема привлекаемых средств;- форс-мажорные обстоятельства - стихийные бедствия (лесные пожары, засухи, наводнения, землетрясения).Отсутствие или неполное финансирование мероприятий программы будет компенсироваться через проведение мероприятий по корректировке сроков и сумм финансирования на последующие периоды реализации программы.Для управления указанными рисками предусматриваются следующие меры, направленные на их снижение:- реализация программных мероприятий в планируемые сроки;- осуществление мониторинга и контроля по реализации программы как в целом, так и по отдельным ее мероприятиям;- своевременная корректировка положений программы.Постоянный контроль по эффективности реализации программы обеспечит необходимую информационно-аналитическую поддержку принятия решений по вопросам реализации программы с учетом хода и полноты выполнения программных мероприятий, целевого и эффективного использования средств, объемов привлечения средств из других источников финансирования.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, основного мероприятия | Срок реализации | | Координатор программы, участники муниципальной программы | Наименование показателя, единица измерения | Базисный год, 2017 | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | Отношение последнего года к базисному году, % |
| начало | завершение | 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 |
| 1 | Муниципальная программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского муниципального округа» | 2018 год | 2025 год | Координатор: отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;  Участники: администрация Завитинского муниципального округа | Протяженность улично-дорожной сети Завитинского муниципального округа, всего, км | 129,1 | 129,1 | 136,4 | 130,7 | 131,2 | 221,502 | 221,502 | 221,502 | 221,502 |  |
| 1.1 | Основное мероприятие 1  «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)» | 2018 год | 2025 год | Координатор: отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;  Участники: администрация Завитинского муниципального округа | Мощность выполнения работ (км, мп, м2, м3, шт) | 12280  м2 | 187,5 мп 7960 мп 18550 м2 | 14шт/130мп  2195 мп  9609 м2  11193 м3 | 6шт/62,5мп  600 мп  4532 м2  5754м3  110 шт  362 шт  19,76 км | 17шт/  152,5м  10170 м  20292м2  13 шт  32 шт  3730 м | 1056 м  6145м2  119шт  119шт  5,7км  11шт  3шт  10м | 2719м2 | 1646м2 | 8950м2 |  |
| 1.2 | Основное мероприятие 2:  «Обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения» | 2018 год | 2025 год | Координатор: отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;  Участники: администрация Завитинского муниципального округа | Содержание автомобильных дорог общего пользования, км | 129,1 | 129,1 | 136,4 | 130,7 | 131,2 | 221,502 | 221,502 | 221,502 | 221,502 |  |
| 1.3 | Основное мероприятие 3:  «Финансовое обеспечение дорожной деятельности на достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих приведение в нормативное состояние, развитие и увеличение пропускной способности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 2020 год | 2025 год | Координатор: отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;  Участники: администрация Завитинского муниципального округа | Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Завитинского муниципального округа, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 4,5 | 4,9 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 100 |
| Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Завитинского муниципального округа, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог, % | 0 | 0 | 13,7 | 17 | 26 | 31 | 38 | 45 | 50 | 100 |
| Прирост протяженности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Завитинского муниципального округа в результате строительства новых автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Завитинского муниципального округа, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Основное мероприятие 4: «Изготовление технических паспортов автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа» | 2021 | 2021 | Координатор: отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;  Участники: администрация Завитинского муниципального округа | Изготовление технических паспортов автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа, шт | 2 | 0 | 0 | 0 | 127 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |

Приложение № 2 к муниципальной программе Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | |
| ГРБС | Рз ПР | КЦСР | Всего | 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 |
| 1. | Муниципальная программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | Всего | 002 | 0409 | 64.0.00.00000 | **199994,2** | **6661,69** | **15029,772** | **31689,38** | **35970,67** | **47697,5** | **18746** | **17714,4** | **26484,76** |
| Федеральный бюджет | **22400,0** | **0** | **0** | **11000,0** | **11400,0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Областной бюджет | **127674,1** | **6281,1** | **13872,772** | **17788,19** | **17298,03** | **35614,8** | **6416,61** | **4977,22** | **25425,37** |
| Местный бюджет | **49920,1** | **380,59** | **1157,0** | **2901,19** | **7272,64** | **12082,7** | **12329,4** | **12737,2** | **1059,39** |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Основное мероприятие 1  «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.01.00000 | **150029,2** | **6611,69** | **14604,0** | **18931,98** | **16751,69** | **34784,6** | **16446,01** | **15414,42** | **26484,76** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 116435,692 | 6281,1 | 13872,772 | 17788,19 | 16248,03 | 25425,4 | 6416,6 | 4977,2 | 25425,4 |
| Местный бюджет | 33593,458 | 330,59 | 731,228 | 1143,79 | 503,66 | 9359,2 | 10029,4 | 10437,2 | 1059,39 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | Осуществление муниципальными образованиями дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них (Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)) | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.01.S7480 | **125838,8** | **6611,69** | **14604,0** | **18931,98** | **16751,69** | **27020,9** | **8436,6** | **6997,2** | **26484,76** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 116435,692 | 6281,1 | 13872,772 | 17788,19 | 16248,03 | 25425,4 | 6416,6 | 4977,2 | 25425,4 |
| Местный бюджет | 9403,158 | 330,59 | 731,228 | 1143,79 | 503,66 | 1595,5 | 2020 | 2020 | 1059,39 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. | Расходы дорожного фонда на обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.01.90640 | **24190,3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **7763,7** | **8009,4** | **8417,2** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 24190,3 | **0** | **0** | **0** | **0** | 7763,7 | 8009,4 | 8417,2 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 2:  «Обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.02.00000 | **15869,625** | **50,0** | **425,772** | **1757,4** | **6736,48** | **2300,0** | **2300,0** | **2300,0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 15869,652 | 50,0 | 425,772 | 1757,4 | 6736,48 | 2300,0 | 2300,0 | 2300,0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | Обеспечение содержания, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе мероприятия по безопасности дорожного движения» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.02.00720 | **11083,39** | **50,0** | **425,772** | **1757,4** | **1950,22** | **2300,0** | **2300,0** | **2300,0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | **11083,39** | 50,0 | 425,772 | 1757,4 | 1950,22 | 2300,0 | 2300,0 | 2300,0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.2. | Финансовое обеспечение переданных полномочий в области дорожной деятельности | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.02.73000 | **4786,26** | **0** | **0** | **0** | **4786,26** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 4786,26 | 0 | 0 | 0 | 4786,26 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Основное мероприятие 3: «Изготовление технических паспортов автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.03.00000 | **1082,5** | **0** | **0** | **0** | **1082,5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 1050,0 | 0 | 0 | 0 | 1050,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 32,5 | 0 | 0 | 0 | 32,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | Изготовление технических паспортов автомобильных дорог общего пользования местного значения Завитинского муниципального округа | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.03.S7480 | **1082,5** | **0** | **0** | **0** | **1082,5** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 1050,0 | 0 | 0 | 0 | 1050,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 32,5 | 0 | 0 | 0 | 32,5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Основное мероприятие 4:  «Обустройство автомобильных дорог и обеспечение условий для безопасного дорожного движения на территории Амурской области» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.04.00000 | **25108,3** | **0** | **0** | **11000,0** | **11400,0** | **2708,3** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет | 22400,0 | 0 | 0 | 11000,0 | 11400,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 2600,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2600,0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 108,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108,3 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.1 | Достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих приведение в нормативное состояние, развитие и увеличение пропускной способности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.04.53900 | **19400,0** | **0** | **0** | **11000,0** | **8400,0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет | 19400,0 | 0 | 0 | 11000,0 | 8400,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.2 | Достижение целевых показателей муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих приведение в нормативное состояние, развитие и увеличение пропускной способности сети автомобильных дорог общего пользования местного значения» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.04.5390F | **3000,0** | **0** | **0** | **0** | **3000,0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет | 3000,0 | 0 | 0 | 0 | 3000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4.3. | Обустройство автомобильных дорог и обеспечение условий для безопасного дорожного движения на территории Амурской области | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.04.S0180 | **2708,3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2708,3** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 2600,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2600,0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 108,3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 108,3 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Основное мероприятие «Обустройство остановок для школьных маршрутов. а так же освещение улично-дорожной сети населенных пунктов Амурской области» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | **Всего** | 002 | 0409 | 64.1.05.00000 | **7904,6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **7904,6** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 7588,4 | 0 | **0** | 0 | 0 | 7588,4 | 0 | **0** | **0** |
| Местный бюджет | 316,2 | 0 | **0** | 0 | 0 | 316,2 | 0 | **0** | **0** |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5.1 | Основное мероприятие «Обустройство остановок для школьных маршрутов. а так же освещение улично-дорожной сети населенных пунктов Амурской области» | Администрация Завитинского муниципального округа, отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения | Всего | 002 | 0409 | 64.1.05.S1270 | **7904,6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **7904,6** | **0** | **0** | **0** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 7588,4 | 0 | **0** | 0 | 0 | 7588,4 | 0 | **0** | **0** |
| Местный бюджет | 316,2 | 0 | **0** | 0 | 0 | 316,2 | 0 | **0** | **0** |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к муниципальной программе Перечень объектов на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходования средств, наименование объектов | Объем средств на 2022г.,  тыс. руб. | | | Мощность работ  (км, п.м.,м2) |
| всего | областной бюджет | районный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них | 37097,657 | 35613,751 | 1483,905 | Ремонт покрытий – 6145м2Ремонт тротуара– 388 м Ремонт тротуара из плит– 668 м Укладка трубы-10м Опоры – 119 шт. Светильники – 119 шт. СИП – 5,7 км Установка автобусных остановок – 6 шт Установка светофоров – 3 пешеходных перехода ИДН - 3 пешеходных перехода |
| Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения Завитинского муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств) | 26484,760 | 25425,370 | 1059,390 | Ремонт покрытий – 6145м2 Ремонт тротуара– 388 м Ремонт тротуара из плит– 668 м Укладка трубы-10м |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Куйбышева (от ул. Октябрьская до ул. Южная) | 13 458,390 | 12 920,054 | 538,336 | Ремонт покрытий – 4830 м2 |
| Ремонт улично-дорожной сети: тротуар ул. Куйбышева (от ул. Чапаева до Куйбышева,8) | 595,415 | 571,598 | 23,817 | Ремонт тротуара– 193 м |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Мухинская (от ул.Загородная до ул. Красноармейская) | 5 626,409 | 5 401,353 | 225,056 | Ремонт тротуара из плит-564 м |
| Ремонт улично-дорожной сети: с. Камышенка | 121,270 | 116,419 | 4,851 | Укладка трубы-1шт/10м |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул.Комсомольская | 1 486,108 | 1 426,665 | 59,443 | Ремонт тротуара из плит-104 м |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул.Мухинская (от ул. Красноармейская до ул. Куйбышева) | 1 627,343 | 1 562,249 | 65,094 | Ремонт покрытий-630 м2 |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул.Мухинская (от ул. Красноармейская до ул. Куйбышева)  ул. Бульварная (от ул. Куйбышева до ул. Комсомольская) | 1 543,564 | 1 481,821 | 61,743 | Ремонт тротуара-195м Ремонт покрытия-630м2 |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Красноармейская (от ул. Мухинская до ул. Чупрасова) | 2 026,261 | 1 945,211 | 81,050 | Ремонт покрытия-685м2 |
| Обустройство остановок для школьных маршрутов. а также освещение улично-дорожной сети Завитинского муниципального округа | 7904,564 | 7588,381 | 316,182 | Опоры – 119 шт. Светильники – 119 шт. СИП – 5,7 км Установка автобусных остановок – 6 шт |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Устройство освещения улично-дорожной сети г. Завитинск (объездная дорога) | 2 147,858 | 2 061,944 | 85,914 | Опоры – 43 шт. Светильники – 43 шт. СИП – 2,052 км |
| Устройство освещения улично-дорожной сети г. Завитинск ул. Арбатского (от ул. Восточная до ул. Пролетарская) | 2 509,559 | 2 409,177 | 100,382 | Опоры – 50 шт. Светильники – 50 шт.  СИП – 2,472 км |
| Устройство освещения улично-дорожной сети г. Завитинск ул. Арбатского (от ул.Пролетарская до объездной дороги), ул. Орудийная, пер. Строительный | 1 294,878 | 1 243,083 | 51,795 | Опоры – 26 шт. Светильники – 26 шт. СИП – 1,176 км |
| Установка и замена автобусных остановок на школьных маршрутах в Завитинском муниципальном округе с.Валуево, г.Завитинск (МБОУ СОШ №5), с.Куприяновка, с.Камышенка, с.Успеновка, с.Болдыревка, г.Завитинск, ул. Дзержинского | 1 952,269 | 1 874,178 | 78,091 | Установка автобусных остановок – 6 шт |
| Обустройство и обеспечение условий для безопасного дорожного движения на территории Завитинского муниципального округа | 2708,333 | 2600,00 | 108,333 | Установка светофоров – 3 пешеходных перехода ИДН - 3 пешеходных перехода |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Установка автономно работающих светофоров Т7 на пешеходных переходах в г.Завитинск | 1 697,806 | 1 629,894 | 67,912 | Установка светофоров – 3 пешеходных перехода |
| Устройство искусственной дорожной неровности на пешеходных переходах в г.Завитинске | 1 010,527 | 970,106 | 40,421 | ИДН - 3 пешеходных перехода |

Перечень объектов на 2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходования средств, наименование объектов | Объем средств на 2023г.,  тыс. руб. | | | Мощность работ  (км, п.м.,м2) |
| всего | областной бюджет | районный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них** | **6683,968** | **6416,610** | **267,358** | **Ремонт покрытия- 2719 м2** |
| **Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения Завитинского муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)** | **6683,968** | **6416,610** | **267,358** | **Ремонт покрытия- 2719 м2** |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Куйбышева (от ул. Октябрьская до ул. Южная) | 5 533,576 | 5 312,233 | 221,343 | Ремонт покрытия- 2330 м2 |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Красноармейская (от ул. Мухинская до ул. Чупрасова) | 1 150,392 | 1 104,377 | 46,015 | Ремонт покрытия 389 м2 |

Перечень объектов на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходования средств, наименование объектов | Объем средств на 2024г.,  тыс. руб. | | | Мощность работ  (км, п.м.,м2) |
| всего | областной бюджет | районный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них** | **5184,604** | **4977,220** | **207,384** | **Ремонт покрытия- 1646 м2** |
| **Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения Завитинского муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)** | **5184,604** | **4977,220** | **207,384** | **Ремонт покрытия- 1646 м2** |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Куйбышева (от ул. Октябрьская до ул. Южная) | 2 948,527 | 2 830,586 | 117,941 | Ремонт покрытия- 890 м2 |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Красноармейская (от ул. Мухинская до ул. Чупрасова) | 2 236,077 | 2 146,634 | 89,443 | Ремонт покрытия 756 м2 |

Перечень объектов на 2025 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование направления расходования средств, наименование объектов | Объем средств на 2025г.,  тыс. руб. | | | Мощность работ  (км, п.м.,м2) |
| всего | областной бюджет | районный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Субсидия бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходов по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них** | **26484,760** | **25425,37** | **1059,390** | **Ремонт покрытия-8950 м2** |
| **Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения Завитинского муниципального округа (в том числе затраты на установку, содержание и эксплуатацию работающих в автоматическом режиме специальных технических средств)** | **26484,760** | **25425,37** | **1059,390** | **Ремонт покрытия-8950 м2** |
| в том числе пообъектно: |  |  |  |  |
| Ремонт улично-дорожной сети: ул. Красноармейская (от ул. Мухинская до ул. Чупрасова) | 26484,760 | 25425,37 | 1059,390 | Ремонт покрытия-8950 м |

**Постановление от 27.04.2022 № 351**

Об исполнении бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года по доходам в сумме 211534,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 200645,3 тыс. рублей с профицитом в сумме 10888,7 тыс. рублей. 2. Утвердить исполнение: - по прогнозируемым объемам налоговых и неналоговых доходов бюджета Завитинского муниципального округа по кодам видов и подвидов доходов за 1 квартал 2022 года согласно приложению № 1 к настоящему постановлению; - по прогнозируемым объемам безвозмездных поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению № 2 к настоящему постановлению; - по источникам финансирования дефицита бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению № 3 к настоящему постановлению; - по программе муниципальных внутренних заимствований Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению №4 к настоящему постановлению; - по программе муниципальных гарантий Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению №5 к настоящему постановлению; - по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению №6 к настоящему постановлению; - по ведомственной структуре расходов бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года (по главным распорядителям средств бюджета Завитинского муниципального округа, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджета Завитинского муниципального округа) согласно приложению №7 к настоящему постановлению; 3. Утвердить отчет по численности и денежном содержании муниципальных служащих, денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности округа, фонду оплаты труда работников учреждений, финансируемых из бюджета Завитинского муниципального округа за 1 квартал 2022 года согласно приложению № 8к настоящему постановлению.4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Приложения расположены на сайте администрации Завитинского муниципального округа во вкладке документы/НПА**

**Постановление от 27.04.2022 № 352**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 31.12.2015 № 493 На основании Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержденного постановлением главы Завитинского района от 11.03.2016 № 88 **п о с т а н о в л я ю :** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 31.12.2015 №493 «Об утверждении Реестра маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Завитинского муниципального округа» 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. Постановление главы Завитинского муниципального округа от 26.01.2022 № 34 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

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 352 Реестр маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Завитинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствующем реестре | порядковый номер маршрута регулярных перевозок | наименование маршрута регулярных перевозок | наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок | наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами | протяженность маршрута регулярных перевозок, км | порядок посадки и высадки пассажиров | вид регулярных перевозок | виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса | экологические характеристики транспортных средств | дата начала осуществления регулярных перевозок | наименование, место нахождения юридического лица |
| 1 | 142 | Завитинск - Платово | с. Камышенка, с. Успеновка, с. Албазинка | Автостанция - ул.Кооперативная - ул.Октябрьская - автодорога «Завитинск-Поярково»-с.Камышенка - с.Успеновка ул.Центральная- с.Албазинка ул.Чайковского– с.Абазинка ул.Новая - с.Платово ул.Платовская. | 40 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса – 1 ед. | не ниже Евро4 | 03.09.2012 | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |
| 2 | 144 | Завитинск - Верхнеильиновка | с. Ч.Армия, с. Болдыревка | Автостанция – ул.Красноармейская – ул.Мухинская – автодорога «Обход г. Завитинска» – автодорога «Завитинск-Верхнеильиновка» – федеральная автодорога «Амур» – автодорога «Завитинск-Верхнеильиновка» – с.Болдыревка ул.Центральная – с.Верхнеильиновка ул.Победа – с.Верхнеильиновка ул.Центральная | 36,8 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус | не ниже Евро4 | 03.09.2012 | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |
| малого класса – 1 ед. |
| 3 | 145 | Завитинск - Белый Яр | с. Камышенка | Автостанция-ул.Кооперативная-ул. Октябрьская-автодорога «Завитинск-Поярково»- с.Белый Яр ул. Центральная, ул.Лесная ул.Агронома | 26,3 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса – 1 ед. | не ниже Евро4 | 03.09.2012 | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |
| 4 | 146 | Завитинск-Валуево | с. Преображеновка | Автостанция- ул.Красноармейская- ул.Чупрасова- автодорога «Завитинск-Райчихинск»- с.Преображеновка ул.Центральная- ст.Дея- с.Валуево | 19,8 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса – 1 ед. | не ниже Евро4 | 25.04.2013 | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |
| 5 | 2 | ЦРБ-ул. Озерная | - Завитинская больница - МБОУ СОШ № 3 - М-н «Арбат» - Южная - Осовиахимовская - Арбатского - Октябрьская - Детский парк - Ж/д вокзал - РЦД «Мир» - Завитинская - Восточная - Серова - Мостовая - Волочаевская - Первомайская - Луговая – ул. Озерная | - Чупрасова - Завитинская - Южная - Куйбышева - Красноармейская - Мухинская - Серова - Дзержинского - Луговая – ул. Озерная | 29,7 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса – 1 ед. | не ниже Евро4 | 25.09.2013г | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |
| Сезонный (садовый) маршрут | | | | | | | | | | | |
| 6 | 147 | Завитинск-ДТ «Садовод» | М-н «Арбат»  - Ж/д вокзал» - с. Новоалексеевка – ДТ «Садовод» | ул. Южная – ул. Куйбышева - ул.Кооперативная - ул.Октябрьская - автодорога «Завитинск-Поярково» - автодорога «Подъезд к с. Новоалексеевка» - с. Новоалексеевка ул. Центральная - автодорога «Подъезд к с. Новоалексеевка» - автодорога «До дачного товарищества «Садовод» | 25,0 | Только в установленных остановочных пунктах | Регулярные перевозки по регулируемым тарифам | Автобус малого класса | не ниже Евро4 | Утверждается распоряжением администрации Завитинского муниципального округа | МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 82  ИНН 2814002385 |

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 103/10**

О проекте внесения изменений в Устав Завитинского муниципального округаПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221.Внести в Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5, следующие изменения:1.1. часть 1 статьи 43 изложить в следующей редакции:«1. Выборное должностное лицо местного самоуправления не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенатором Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности Амурской области, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Выборное должностное лицо местного самоуправления не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального округа, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, иными федеральными законами.».2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 104/10**

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023 2024 годов» (с учетом изменений от 17.02.2022 № 80/9)Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 **Статья 1** Внести в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (с учетом изменений от 17.02.2022 №80/9) следующие изменения:1.В части 1 статьи 1:1) в пункте 1 сумму «975857,6 тыс. руб.» заменить суммой «999099,7 тыс. руб.»;2) в пункте 2 сумму «1032572,6 тыс. руб.» заменить суммой «1055797,0 тыс. руб.»;3) в пункте 3 сумму «56715,0 тыс. рублей» заменить суммой «56697,3 тыс. рублей»;2. В статье 2:1) в части 1:а) в первом абзаце сумму «193135,6 тыс. рублей» заменить суммой «193339,3 тыс. рублей»;б) приложение №1 «Прогнозируемые объемы налоговых и неналоговых доходов бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов по кодам видов и подвидов доходов» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению;2) в части 2:а) в первом абзаце сумму «782722,0 тыс. рублей» заменить суммой «805760,4 тыс. рублей»;б) приложение №2 «Прогнозируемые объемы безвозмездных поступлений в бюджет Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов по кодам видов и подвидов доходов» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему решению;3. В статье 3 приложение № 3 «Источники финансирования дефицита бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению.4. В статье 7:1) в части 1 приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему решению;2) в части 2 приложение № 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов (по главным распорядителям средств бюджета Завитинского муниципального округа, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлением деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджета Завитинского муниципального округа)» изложить в новой редакции согласно приложению №5 к настоящему решению.5. В статье 8 слова «на 2022 год в сумме 150,0 тыс. рублей,» заменить словами «на 2022 год в сумме 3000,0 тыс. рублей,».6. В статье 9 дополнить пунктом 8) следующего содержания: «8) перераспределение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики, бюджетных ассигнований на иные цели, а также в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета.» **Статья 2** 1.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Приложения расположены на сайте администрации Завитинского муниципального округа в разделе Документы/НПА**

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 105/10**

Об исполнении плана приватизации муниципального имущества Завитинского района за 2019 – 2021 годыПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221. Принять к сведению информацию «Об исполнении плана приватизации муниципального имущества Завитинского района за 2019 – 2021 годы» (прилагается). 2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 105/10 **Об исполнении плана приватизации муниципального имущества Завитинского района за 2019 – 2021 годы** Решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 29.11.2018 № 51/11 утверждён Прогнозный план приватизации муниципального имущества Завитинского района на 2019 – 2021 годы. Решениями районного Совета народных депутатов от 25.04.2019 № 75/14, 24.04.2020 № 115/21, 25.06.2020 № 122/22, 22.04.2021 № 163/29, 25.06.2021 № 172/30, 28.10.2021 № 42/4 в Прогнозный план приватизации были внесены изменения. С учётом изменений в Прогнозный план приватизации включены 16 объектов. С целью выполнения Прогнозного плана приватизации в 2019 году было проведено 10 процедур по продаже имущества: 6 аукционов, 4 – посредством публичного предложения; в 2020 году проведено 8 процедур по продаже имущества: 4 аукциона, 3 – посредством публичного предложения, 1 – без объявления цены; в 2021 году проведено 8 процедур по продаже имущества: 6 аукционов, 2 – посредством публичного предложения. По состоянию на 01 января 2022 года приватизированы 8 объектов. В 2019 году приватизировано 3 объекта: 2 на аукционе, 1 – посредством публичного предложения; в 2020 году приватизировано 5 объектов: 1 – на аукционе, 2- посредством публичного предложения, - без объявления цены; в 2021 году не приватизирован ни один объект. 2 объекта исключены из Прогнозного плана приватизации. Информация о проводимых процедурах и их результатах была опубликована на официальных сайтах «Торги», администрации Завитинского района. С 01.06.2019 торги проводились только в электронной форме через электронную площадку РТС Тендер. Несмотря на проводимые аукционы не востребованными оказались 6 объектов: 1 - нежилое помещение (2 этаж), расположенное по адресу: г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В и 5 единиц транспортных средств, включённые в Прогнозный план приватизации в 2021 году. Общий доход от приватизации муниципального имущества Завитинского района за 2019 – 2021 годы составил – 1 875,25 тыс. руб. при прогнозном плане 5 730,0 тыс. руб. **РАСШИФРОВКА к информации о приватизации имущества, находящегося в собственности ЗАВИТИНСКОГО района, за период с 01.01.2019 по 01.10.2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, площадь, адрес | Решение РСНД о включении в Прогнозный план приватизации | Оценочная стоимость, руб. | Дата привати-зации, покупатель | Способ приватизации | Поступление денежных средств от приватизации |
| 1 | Здание ПУ № 29 общей площадью 1533,5 кв.м., г. Завитинск, ул. Красноармейская, 56 | 29.11.2018  № 51/11 | 15 000 000,00 | Здание исключено из плана приватизации решением от 25.06.2020 № 122/22 | | |
| 2 | Помещение стоматологической поликлиники с земельным участком, расположенное по адресу: г. Завитинск, ул. Куйбышева, 1 Б. | 29.11.2018  № 51/11 | 2 500 000,00 | 30.04.2019  Амурский областной союз потребительских обществ | Публичное предложение | 1 380 500,00 |
| 3 | Нежилое помещение (2 этаж) общей площадью 145,7 кв. м. г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 В. | 29.11.2018  № 51/11 | 1 000 000,00 |  |  |  |
| 4 | Имущественный комплекс, г. Завитинск, ул. Луговая, 12, включающий в себя:  - здание весовой 25,9 кв.м.;  - здание гаража 368,2 кв.м.;  - здание котельной 44,7 кв.м.;  - здание проходной 23 кв.м.;  - земельный участок 33847 кв.м., кадастровый номер 28:12:010101:34 | 29.11.2018  № 51/11 | **1 500 000,00**  50 000,00  850 000,00  300 000,00  100 000,00  200 000,00 | Объекты исключены из плана приватизации решением от 22.04.2021 № 163/29 | | |
| 5 | Бульдозер ДЗ-110, 1991 г.в., паспорт самоходной машины ВА 976009 | 29.11.2018  № 51/11 | 150 000,00 | 13.03.2019 ООО «Мета-Лайн» | Аукцион | 157 000,00 |
| 6 | Имущественный комплекс, включающий в себя:  - Дупликатор цифровой RICOH JP 3000;  - Крышка стекла оригинала JP 5500/ JP8000/ JP8500;  -Копировальный аппарат Kyocera Mita КМ-1650;  - Брошюровальная машина МАСАТ СМ 600;  - Ламинатор Нuanda iso 9002;  - Ризограф CR161EP | 29.11.2018  № 51/11 | 5 000,00 | 13.03.2019 Илюшко Е.В. | Аукцион | 5 250,00 |
| 7 | ПАЗ 3206-110-70, 2008 г.в., автобус для перевозки детей (МБОУ СОШ № 1) | 25.04.2019  № 75/14 | 240 000,00 | 30.04.2020 Мельник Ю.П. | Публичное предложение | 120 000,00 |
| 8 | Имущество:  г. Завитинск военный городок 12:  - нежилое здание водонасосной станции № 92 34,4 кв.м.;  - нежилое здание станции перекачки 38 кв.м.;  - сооружение ВЛЭП 6 кВт 0,8 км,;  - сооружение КЛЭП 0,4 кВт 0,14 км;  - сооружение КЛЭП 6 кВт 0,15 км;  - сооружение сети водоснабжения 400,2 м;  - сооружение сети канализации 800 м | 24.04.2020  № 115/21 | 50 000,00 | 29.05.2020 Джаббаров Х.Г. | Аукцион | 55 000,00 |
| 9 | Автомобиль ГАЗ 3102, 2001 г.в. | 24.04.2020  № 115/21 | 70 000,00 | 22.09.2020 Колесников П.Н. | Без объявления цены | 25 000,00 |
| 10 | Автомобиль ГАЗ-3110, 2000 г.в. | 24.04.2020  № 115/21 | 65 000,00 | 22.09.2020 Скворцов В.Н. | Без объявления цены | 32 500,00 |
| 11 | ПАЗ 32053-70, 2008 г.в., автобус для перевозки детей (МБОУ СОШ с. Успеновка) | 25.06.2020  № 122/22 | 200 000,00 | 16.09.2020  Чурилов Э.С. | Публичное предложение | 100 000,00 |
| 12 | УАЗ-220694, 2007 г. в., спец. пассажирское, ПТС - 73 МН 804238, (Централизованная бухгалтерия) | 25.06.2021 № 172/30 | 300 000 |  |  |  |
| 13 | ПАЗ 32053, 2005 г. в., автобус, ПТС - 52 МВ 482726 (МУП «Рынок») | 25.06.2021 № 172/30 | 200 000 |  |  |  |
| 14 | КО-440-2, 2009 г. в., ПТС 52 МТ 954870 | 25.06.2021 № 172/30 | 350 000 |  |  |  |
| 15 | ПАЗ 32053-70, 2010 г.в., ПТС - 52 НВ 404517, (МБОУ СОШ с. Куприяновка) | 28.10.2021 № 42/4 | 300 000 |  |  |  |
| 16 | ПАЗ 32053-70, 2010 г.в., ПТС - 52 НВ404521, (МБОУ СОШ № 5) | 28.10.2021 № 42/4 | 300 000 |  |  |  |
|  | **ИТОГО за 2019 – 2021 годы** | | **5 730 000,00** |  |  | **1 875 250,00** |
|  |  |  |  |  |  | **32,7 %** |

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 106/10**

Об утверждении Прогнозного плана приватизации имущества Завитинского муниципального округа на 2022 – 2025 годыПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221. Утвердить Прогнозный план приватизации имущества Завитинского муниципального округа на 2022–2025 годы согласно приложению к настоящему решению.2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 106/10 **Прогнозный план приватизации имущества Завитинского муниципального округа на 2022 – 2025 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального имущества | Месторасположение | Назначение | Площадь, кв.м. | Характеристика |
| 1 | Нежилое здание | г. Завитинск,  ул. Станционная, д. 1 | Здание гаража | 305,9 | Здание одноэтажное, кирпичное, с кадастровым номером 28:12:010310:137, 1994 года постройки, требуется капитальный ремонт. Системы отопления и электроснабжения, дверные и оконные проемы отсутствуют |
| Нежилое здание | Здание сантехнических мастерских | 245,0 | Здание одноэтажное, кирпичное, с кадастровым номером 28:12:010310:134, 1994 года постройки, требуется капитальный ремонт. Системы отопления и электроснабжения, дверные и оконные проемы, полы отсутствуют. |
| Сооружение | Забор | 364 | Сборные железобетонные панели высотой 2,50 см, с кадастровым номером 28:12:010310:140, 1994 года постройки, в удовлетворительном состоянии |
| Земельный участок | г. Завитинск, ул. Станционная, з/у 1 А | Служебные гаражи | 2172,0 | Кадастровый номер 28:12:010308:113 |
| 2 | Здание многоквартирного дома (признанного аварийным и подлежащим сносу) под разбор | г. Завитинск, ул. Степная, 13 А | Жилое | 1445,2 | Стройматериалы (бетонные плиты, кирпич, железобетонные блоки) |
| 3 | Жилое помещение №1 | г. Завитинск, пер. Леонова, д. 15 | Жилое | 46,4 | Жилые помещения (28:12:010507:128, 28:12:010507:127), признанные аварийными и непригодными для проживания, расположенные в одноэтажном жилом доме 1967 года постройки. |
| Жилое помещение №2 | Жилое | 46,4 |
| Земельный участок | Ведение личного подсобного хозяйства | 930 | Кадастровый номер 28:12:010507:137 |
| 4 | Здание овощехранилища | г. Завитинск, в/г № 12 | Нежилое | 93 | Одноэтажное подземное здание 1961 года постройки в неудовлетворительном состоянии. Инженерные коммуникации отсутствуют, кадастровый номер 28:12:000000:838 |
| Земельный участок | Овощехранилище | 206 | Кадастровый номер 28:12:020501:17 |
| 5 | Нежилое здание | с. Болдыревка, пер. Школьный, 6 | Нежилое | 120,0 | Одноэтажное здание 1971 года постройки в удовлетворительном состоянии. Инженерные коммуникации: центральное отопление, кадастровый номер 28:12:020206:244 |
| Земельный участок | с. Болдыревка | Для стоянок автомобильного транспорта | 269 | Кадастровый номер 28:12:020206:243 |
| 6 | ПАЗ 32053-70 |  |  |  | 2010 года выпуска, ПТС - 52 НВ 404517, идентификационный номер (VIN) - Х1М3205СХА0006383, наименование (тип ТС) - автобус для перевозки детей, модель, № двигателя - 523400 А1009307, шасси (рама) № отсутствует, кузов (прицеп) № Х1М3205СХА0006383 |
| 7 | ПАЗ 32053-70 |  |  |  | 2010 года выпуска, ПТС - 52 НВ404521, идентификационный номер (VIN) - Х1М3205СХА0006401, наименование (тип ТС) - автобус для перевозки детей, модель, № двигателя - 523400 А1008818, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № Х1М3205СХА0006401 |
| 8 | ПАЗ 32053-70 |  |  |  | 2012 года выпуска, ПТС - 52 НН 995708, идентификационный номер (VIN) - Х1М3205СХС0004576, наименование (тип ТС) - автобус для перевозки детей, модель, № двигателя - 523400 С1006480, шасси (рама) № отсутствует, кузов (прицеп) № Х1М3205СХС0004576 |
| 9 | Автобус специальный для перевозки детей ГАЗ - 322171 |  |  |  | идентификационный номер (VIN) Х96322171D0757067, 2013 г.в., модель № двигателя \*421640\*D0604380\* шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 322121D0533878, цвет кузова – жёлтый, паспорт транспортного средства 52 НТ 074085 |
| 10 | Автобус прочее ГАЗ - 322171 |  |  |  | идентификационный номер (VIN) Х96322171D0757218, 2013 г.в., модель № двигателя \*421640\*D0603097\* шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 322121D0534040, цвет кузова – жёлтый, паспорт транспортного средства (дубликат) 28 РН 873490 |
| 11 | УАЗ-220694 |  |  |  | 2007 года выпуска, спец. пассажирское, ПТС - 73 МН 804238, идентификационный номер (VIN) - ХТТ22069480423690, наименование (тип ТС) - спец. пассажирское, модель, № двигателя - 42130Н\*71005555, шасси (рама) № 37410080445009, кузов (прицеп) № 22060070228409 |
| 12 | ПАЗ 32053 |  |  |  | 2005 года выпуска, автобус, ПТС - 52 МВ 482726, идентификационный номер (VIN) - Х1М32053050007716, наименование (тип ТС) - автобус, модель, № двигателя - 523400 51021047, шасси (рама) № отсутствует, кузов (прицеп) № 50007716 |
| 13 | КО-440-2 |  |  |  | 2009 года выпуска, ПТС 52 МТ 954870, идентификационный номер (VIN) - ХVL48321390001291, наименование (тип ТС) - мусоровоз, модель, № двигателя - Д245.7Е3 472598, шасси (рама) № 33090090981631, кузов (кабина, прицеп) № 33070090167880 |
| 14 | УАЗ-315142 |  |  |  | 2002 года выпуска, ПТС 73 КК 840017, идентификационный номер (VIN) - ХТТ31514220010130, наименование (тип ТС) - легковой а/м, модель, № двигателя - ЗМЗ-4021Р № 20023669, шасси (рама) № 31510020123291, кузов (кабина, прицеп) № 31514020010497, цвет кузова роял-синий |
| 15 | Автомобиль "Волга" ГАЗ 3110 |  |  |  | 1998 года ввода, ПТС 52 ЕК 827149; № двигателя, № шасси, № кузова:40210D\*W3384191; 0755973; 0178517; цвет - серый |
| 16 | Автогрейдер ДЗ-122 А |  |  |  | год ввода 2005, ПТС RU CB 007619; технические данные: № двигателя, № шасси, № кузова: 126896, 12200337, цвет - желтый |
| 17 | ГАЗ САЗ 3507 грузовой самосвал |  |  |  | 1990 года выпуска, идентификационный номер (VIN) – ХТН531400L1355405, модель, № двигателя 90721, шасси (рама) № 1355405, кузов (кабина, прицеп) № отсутствует, цвет кузова – зеленый, паспорт транспортного средства 28 КМ 766886 от 11.08.2004 |
| 18 | Трактор МТЗ-80Л |  |  |  | 1982 года производства, заводской номер машины, идентификационный номер машины (VIN или PIN) - 231276, отсутствует, тип двигателя – двигатель внутреннего сгорания, модель, номер двигателя – Д 240, 449536, паспорт самоходной машины и других видов техники RU CB 259030 от 13.02.2019 |
| 19 | ВАЗ 21063 СЕДАН |  |  |  | 1990 года изготовления, идентификационный номер машины (VIN) – ХТА210630L2411318, модель, № двигателя 21011-1276389, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 2411318, цвет кузова – серо-голубой, паспорт транспортного средства 28 КМ 766441 от 30.07.2005 |
| 20 | Трактор Т-40 АМ |  |  |  | 1988 года выпуска, заводской № машины (рамы) 304608, двигатель № 471011, цвет – синий, паспорт самоходной машины и других видов техники АА № 457769 от 14.07.2000 |
| 21 | УАЗ-2206 СПЕЦ.ПАССАЖИРСКОЕ |  |  |  | 2005 года изготовления, идентификационный номер машины (VIN) – ХТТ22060050439165, , модель, № двигателя УМЗ-41780В № 50801495, шасси (рама) № 37410050460365, кузов (кабина, прицеп) № 22060050213211, цвет кузова – мурена, паспорт транспортного средства 73 МВ 259082 от 30.08.2005 |
| 22 | ГАЗ 31105 |  |  |  | 63043992, отсутствует, 31105060111088, цвет белый, 2006, 52МЕ314023 |

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 107/10**

О внесении изменений и дополнений в Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Завитинского муниципального округа», утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.10.2021 № 43/4 (с изменениями от 22.12.2021 № 77/8, от 17.02.2022 № 87/9)Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 Внести в Положение «Об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Завитинского муниципального округа», утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.10.2021 № 43/4 (с изменениями от 22.12.2021 № 77/8, от 17.02.2022 № 87/9) следующие изменения и дополнения: Пункт 1.10. изложить в следующей редакции:«1.10. При осуществлении муниципального контроля должностные лица Комитета имеют права, несут обязанности, соблюдают связанные с исполнением соответствующих полномочий ограничения и запреты, установленные статьями 29, 37 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», (далее – Закон № 248-ФЗ), иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора), муниципального контроля, устанавливаются статьями 31,36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», федеральными законами о видах контроля.». В пункте 1.11. раздела 1 слова «от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» заменить словами «от 24.11.2021 № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации». Абзац 2 пункта 2.6. раздела 2 дополнить словами следующего содержания: «- сведения, получаемые при проведении должностными лицами Комитета профилактических мероприятий.». Абзац 2 пункта 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции: «В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.» Подпункт 6 пункта 4.3. раздела 4 исключить. Абзац 1 пункта 4.6. раздела 4 изложить в следующей редакции: «4.6. Ежегодные планы проведения плановых мероприятий составляются с учетом следующей периодичности их проведения в зависимости от присвоенной категории риска:- для земельных участков, отнесенных к категории значительного риска - не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в четыре года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года;- для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска - не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года;для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска - не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.». Абзац 4 пункта 4.14. раздела 4 дополнить словами следующего содержания:«Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней.».1.8. Пункт 5.9. раздела 5 изложить в следующей редакции: «5.9. В случае выявления в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Комитет в течение 3 рабочих дней со дня составления акта контрольного (надзорного) мероприятия (в том числе акта проверки) направляют копию акта с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения с приложением (при наличии) результатов выполненных в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия измерений, материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, объяснений контролируемого лица и иных связанных с проведением контрольного (надзорного) мероприятия документов или их копий в соответствующий территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.». Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 108/10**

Об утверждении Порядка 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 и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221.Утвердить:1.1. Порядок 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 и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – «Порядок») согласно приложению № 1 к настоящему решению.1.2. Виды муниципального имущества, которые используются для формирования 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» согласно приложению № 2 к настоящему решению.2. Определить Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области уполномоченным органом по:2.1. Формированию, ведению, а также опубликованию Перечня муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) 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);2.2. Взаимодействию с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в сфере формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня.3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 108/10 **ПОРЯДОК 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 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИИ ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД» Общие положения** Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня муниципального имущества Завитинского муниципального округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), а также требования к имуществу, сведения о котором включаются в указанный Перечень. **Цели создания и основные принципы формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня** В Перечне содержатся сведения о муниципальном имуществе, свободном от прав третьих лиц (за исключением прав хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренные частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений), с возможностью отчуждения на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации. 2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях: 2.2.1. Обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организации инфраструктуры поддержки. 2.2.2. Предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности муниципального образования Завитинский муниципальный округ (далее-Завитинский муниципальный округ) во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе возмездно, безвозмездно и по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям инфраструктуры поддержки. 2.2.3. Реализации полномочий Завитинского муниципального округа в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». 2.2.4. Повышения эффективности управления муниципальным имуществом, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа. 2.3. Формирование и ведение Перечня основывается на следующих основных принципах: 2.3.1. Достоверности данных об имуществе, включенном в Перечень, и поддержание актуальности информации об имуществе, включенном в Перечень. 2.3.2. Ежегодной актуализации Перечня (до 1 ноября текущего года), осуществляемой на основе предложений, в том числе внесенных по итогам заседаний коллегиального органа в Завитинском муниципальном округе по обеспечению взаимодействия администрации Завитинского муниципального округа с территориальным органом Росимущества в Амурской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. 2.3.3. Взаимодействия с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития в сфере малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения Перечня. **Формирование, ведение Перечня, внесение в него изменений, в том числе ежегодное дополнение Перечня** 3.1. Перечень, изменения и ежегодное дополнение в него утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. 3.2. Формирование и ведение Перечня осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области (далее - Комитет) в электронной форме, а также на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1. Комитет отвечает за достоверность содержащихся в Перечне сведений. 3.3. Сведения об учетном Перечне, а также об изменениях, дополнениях, внесенных в Перечень, представляются Комитетом в Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в порядке, по форме и в сроки, установленные Приказом Минэкономразвития России от 20.04.2016 N 264 «Об утверждении Порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений». 3.4. В Перечень вносятся сведения об имуществе, соответствующем следующим критериям: 3.4.1. Имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"); 3.4.2. В отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов; 3.4.3. Имущество не является объектом религиозного назначения; 3.4.4. Имущество не требует капитального ремонта или реконструкции, не является объектом незавершенного строительства; 3.4.5. Имущество не включено в действующий в текущем году и на очередной период план приватизации муниципального имущества, принятый в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также в перечень имущества муниципального образования, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально - ориентированным некоммерческим организациям; 3.4.6. Имущество не признано аварийным и подлежащим сносу; 3.4.7. Имущество не относится к жилому фонду или объектам сети инженерно-технического обеспечения, к которым подключен объект жилищного фонда; 3.4.8. Земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства; 3.4.9. Земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»; 3.4.10. В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением, владеющим им соответственно на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - балансодержатель), представлено предложение балансодержателя о включении указанного имущества в Перечень, а также письменное согласие Комитета, уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень; 3.4.11. Имущество не относится к вещам, которые теряют свои натуральные свойства в процессе использования (потребляемым вещам), к малоценному движимому имуществу, к имуществу, срок службы которого составляет менее пяти лет или его предоставление в аренду на срок пять и более лет в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается, а также не является частью неделимой вещи. 3.5. Запрещается включение имущества, сведения о котором включены в Перечень, в проект плана приватизации муниципального имущества или в проект дополнений в указанный план. 3.6. Сведения об имуществе группируются в Перечне по наименованию единицы административно-территориального деления публично-правового образования, на территории которых имущество расположено, а также по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый комплекс), земельные участки, движимое имущество). 3.7. Внесение сведений об имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений об имуществе из Перечня осуществляются постановлением главы Завитинского муниципального округа на основе предложений администрации Завитинского муниципального округа, Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, владеющих муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход», общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития в сфере малого и среднего предпринимательства. Внесение в Перечень изменений, не предусматривающих исключения из Перечня имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества Завитинского муниципального округа. 3.8. Рассмотрение Комитетом предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, осуществляется в течении 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанных предложений Комитетом принимается одно из следующих решений: 3.8.1. О включении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с принятием соответствующего нормативного правового акта; 3.8.2. Об исключении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня с принятием соответствующего нормативного правового акта; 3.8.3. Об отказе в учете предложений с направлением лицу, представившему предложение, мотивированного ответа о невозможности включения сведений об имуществе в Перечень. 3.9. Решение об отказе в учете предложения о включении имущества в Перечень принимается в следующих случаях: 3.9.1. Имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3.4. настоящего порядка. 3.9.2. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отсутствует согласие на включение имущества в Перечень со стороны одного или нескольких перечисленных лиц: балансодержателя, органа местного самоуправления, Комитета, уполномоченного на согласование сделок с имуществом балансодержателя. 3.9.3. Отсутствуют индивидуально-определенные признаки движимого имущества, позволяющие заключить в отношении него договор аренды. 3.10. Комитет вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из Перечня, если в течении двух лет со дня включения сведений об указанном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства не поступило: - ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом, а также на право заключения договора аренды земельного участка от субъектов малого и среднего предпринимательства; - ни одного предложения (заявления) о предоставлении имущества, включая земельные участки, в том числе без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Земельным кодексом Российской Федерации.3.11. Сведения о муниципальном имуществе подлежат исключению из Перечня, в следующих случаях: 3.11.1. В отношении имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд. В решении об исключении имущества из Перечня при этом указывается направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;3.11.2. Право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или ином установленном законом порядке; 3.11.3. Прекращение существования имущества в результате его гибели или уничтожения;3.11.4. Имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния; 3.11.5. Имущество приобретено его арендатором в собственность в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6,8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации. 3.12. Комитет исключает из Перечня имущество, характеристики которого изменились таким образом, что оно стало непригодным для использования по целевому назначению, кроме случая, когда такое имущество предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства или организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на условиях, обеспечивающих проведение его капитального ремонта и (или) реконструкции арендатором. 3.13. Комитет уведомляет арендатора о намерении принять решение об исключении имущества из Перечня в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения информации о наступлении одного из оснований, указанных в пункте 3.11. настоящего порядка, за исключением пункта 3.11.5. **Опубликование Перечня и предоставление сведений о включении в него имущества** 4.1.Комитет: 4.1.1. Обеспечивает опубликование Перечня или изменений в Перечень в средствах массовой информации в течении месяца со дня утверждения Перечня или изменений в Перечень. 4.1.2. Осуществляет размещение Перечня на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) в течение месяца со дня утверждения Перечня или изменений в Перечень. 4.1.3. Предоставляет в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» сведения о Перечне и изменениях в него в порядке, по форме и в сроки, установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2016 № 264 «Об утверждении порядка предоставления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы предоставления и состава таких сведений».

Приложение к Порядку 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 и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» от 28.04.2022 № 108/10 **ФОРМА 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»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес (местонахождение) объекта  <1> | Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества  <2> | Наименование объекта учета  <3> | Сведения о недвижимом имуществе | | | |
| Основная характеристика объекта недвижимости <4> | | | |
| 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.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о недвижимом имуществе | | | | | Сведения о движимом имуществе | | | |
| Кадастровый номер <5> | | Техническое состояние объекта недвижимости  <6> | Категория земель  <7> | Вид разрешенного использования  <8> |
| Номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлежности) имущества  <9> |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество | | | | | | |
| Для договоров аренды и безвозмездного пользования | | Наименование правообладателя  <11> | Наличие ограниченного вещного права на имущество  <12> | ИНН правообладателя  <13> | Контактный номер телефона  <14> | Адрес электронной почты  <15> |
| Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество  <10> | Дата окончания срока действия договора (при наличии) |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |

< 1> Указывается адрес (местонахождение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества – адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при невозможности его указания – полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта). < 2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество. < 3> Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такого наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре муниципального имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра муниципального имущества или технической документации. < 4 > Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости. < 5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии – условный номер или устаревший номер (при наличии). < 6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригодно к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ремонта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормальное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства указывается: объект незавершенного строительства. < 7 >, < 8> Для объекта недвижимости, включенного в Перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные сроки не заполняются. < 9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строка не заполняется. < 10> Указывается «Да» или «Нет». < 11>Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления указывается наименование государственного (муниципального) унитарного предприятия, за которым закреплено это имущество. < 12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается: «Право хозяйственного ведения» или «Право оперативного управления». < 13 > ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения. < 14 >, < 15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и с среднего предпринимательства физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по вопросам заключения договора аренды имущества.

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 108/10

**ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, КОТОРОЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ 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** Движимое имущество: оборудование, машины, механизмы, установки, инвентарь, инструменты, пригодные к эксплуатации по назначению с учетом их технического состояния, экономических характеристик и морального износа, срок службы которых превышает пять лет; Объекты недвижимого имущества, подключенные к сетям инженерно-технического обеспечения и имеющие доступ к объектам транспортной инфраструктуры;Имущество, переданное субъекту малого и среднего предпринимательства по договору аренды, срок действия которого составляет не менее пяти лет; Земельные участки, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения, размеры которых соответствуют предельным размерам, определенным в соответствии со статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе предназначенные для реализации инвестиционных проектов в соответствии с законодательством Российской Федерации об инвестиционной деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, полномочия по предоставлению которых осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, и земельных участков, предусмотренные подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства. Здания, строения и сооружения, подлежащие ремонту и реконструкции, объекты незавершенного строительства, а также объекты недвижимого имущества, не подключенные к сетям инженерно-технического обеспечения и не имеющие доступа к объектам транспортной инфраструктуры.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 109/10**

Об утверждении размера стоимости движимого имущества, являющегося объектом учёта в реестре муниципального имущества Завитинского муниципального округаПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Установить размер стоимости движимого имущества (за исключением транспортных средств), подлежащего включению в качестве самостоятельного объекта учёта в реестр муниципального имущества Завитинского муниципального округа в сумме, равной или превышающей 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 110/10**

Об утверждении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, при их продаже без проведения торговПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Утвердить Порядок определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, при их продаже без проведения торгов, согласно приложению к настоящему решению.2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 110/10** ПОРЯДОК определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, при их продаже без проведения торгов 1. Настоящий Порядок определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, при их продаже без проведения торгов регулирует механизм определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа (далее - земельные участки), при их продаже без проведения торгов. 2. Цена земельных участков при их продаже без проведения торгов определяется в размере, равном: 1) 2,5 процента кадастровой стоимости в отношении земельных участков: а) предоставляемых гражданам, являющимся собственниками индивидуальных жилых домов, блоков (квартир) в жилых домах блокированной застройки, расположенных на этих земельных участках; б) предоставляемых гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта в соответствии со [статьей 39.18](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E5CF75617180E2FC4C428D9A750E65FA9F319EF6C1F266D60831F2CSBE) Земельного кодекса Российской Федерации; 2) 5 процентов кадастровой стоимости в отношении земельных участков, предоставляемых гражданам, являющимся собственниками расположенных на этих земельных участках гаражей, построенных для собственных нужд; 3) 10 процентов кадастровой стоимости в отношении земельных участков: а) образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, при продаже членам такого товарищества; б) предоставляемых гражданам для садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E5CF75617180E2FC4C428D9A750E65FA9F319EF6C1F266D60831F2CSBE) Земельного кодекса Российской Федерации; 4) 18 процентов кадастровой стоимости в отношении земельных участков, предоставленных субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующих условиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E5CF75617180E2FC3CA29D3A750E65FA9F319EF6C1F266D608A1AC37BC72DSAE) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и являющимся собственниками расположенных на этих земельных участках зданий, сооружений либо помещений в них; 5) 24 процента кадастровой стоимости в отношении земельных участков: а) предоставляемых остальным не указанным в настоящей статье собственникам расположенных на этих земельных участках зданий, сооружений либо помещений в них; б) находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц при продаже этим юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E5CF75617180E2FC4C428D9A750E65FA9F319EF6C1F266D608E1C2CS0E) Земельного кодекса Российской Федерации. 3. Цена земельных участков, на которых расположены линии электропередачи, линии связи, трубопроводы, дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения (линейные объекты) и которые находятся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, при их продаже этим юридическим лицам определяется в размере, установленном [Законом](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E4AF43A491D0F2C9CC027D5A906B800F2AE4EE6664826S1E) Амурской области от 24.10.2007 № 410 ОЗ «Об установлении цены находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков при их продаже отдельным собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках». 4. Цена земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, при их продаже этим крестьянским (фермерским) хозяйствам или сельскохозяйственным организациям для осуществления их деятельности определяется в размере, установленном [статьей 4](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E4AF43A491D0F2C9CC027D9AF03BD00F2AE4EE66648612239C85ECE7A2CS6E) Закона Амурской области от 11.12.2003 № 278-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Амурской области». 5. Цена земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства, на которые распространяется действие Закона Амурской области от 11.12.2003 № 278-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Амурской области», и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, при продаже этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании этого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка, определяется в размере статьей 4 Закона Амурской области от 11.12.2003 № 278-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Амурской области».

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 111/10**

Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределенияПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Утвердить Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределения, согласно приложению к настоящему решению.2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 111/**10 ПОРЯДОК определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределения 1. Настоящий Порядок определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределения, регулирует механизм определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, в результате их перераспределения. 2. Размер платы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, определяется как 10 процентов их кадастровой стоимости, рассчитанной пропорционально площади части таких земельных участков, подлежащих передаче в частную собственность в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в частной собственности. 3. Размер платы в отношении земельного участка, образуемого в результате перераспределения земель, находящихся в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, с земельным участком, находящимся в частной собственности, определяется как 10 процентов их кадастровой стоимости вновь образованного земельного участка, рассчитанной пропорционально площади части этого земельного участка, подлежащей передаче в частную собственность. 4. Размер платы в случае перераспределения земельных участков в целях последующего изъятия подлежащих образованию земельных участков для муниципальных нужд определяется на основании установленной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности рыночной стоимости части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, подлежащей передаче в частную собственность в результате перераспределения земельных участков.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 112/10**

Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округаПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Утвердить Порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению. 2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 112/10 ПОРЯДОК определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа 1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Завитинского муниципального округа (далее - земельные участки). 2. Размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка, и рассчитывается как 1,5 процента кадастровой стоимости земельного участка за каждый год срока действия сервитута. 3. Смена правообладателя земельного участка не является основанием для пересмотра размера платы по соглашению об установлении сервитута, определенного в соответствии с настоящим Порядком. 4. В случае если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка, размер платы по соглашению об установлении сервитута определяется пропорционально площади этой части земельного участка в соответствии с настоящим Порядком.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 113/10**

Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена»Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению к настоящему решению. 2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Завитинскогомуниципального округа С.С.Линевич

**Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 113/10**

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена 1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена (далее - Положение) регулирует отношения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Завитинского муниципального округа (далее – муниципальной собственности), и государственная собственность на которые не разграничена, определяет процедуру предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для целей, не связанных со строительством, устанавливает критерии предоставления, а также порядок рассмотрения заявок и принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) названных земельных участков в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81CEC367EFDE6CAE591E9B574F68187DE9CF824BY74DL) Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81CEC367EFDE6CAE591E9B564968187DE9CF824B7DFB4393CF941C48A0E2E0Y84CL) Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81CEC367EFDE6CAE591E98504C68187DE9CF824BY74DL), Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81CEC367EFDE6CAE581898504F68187DE9CF824B7DFB4393CF941C48A0E4EAY84BL) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81CEC367EFDE6CAE591E9B564C68187DE9CF824BY74DL) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», [Уставом](consultantplus://offline/ref=1A9092E3E3069647BA81D0CE71838961A7554097524F644B28B5C9D5142DFD16D38F92490BE4EFE88A9A1D2EY845L) Завитинского муниципального округа, а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Завитинского муниципального округа. 1.1.1. Земельные участки муниципальной собственности – это земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Завитинского муниципального округа, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав. 1.1.2. Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена – это земельные участки, которые не находятся в федеральной собственности, в собственности Амурской области, в муниципальной собственности и не предоставлены в собственность, в пожизненно наследуемое владение, в постоянное (бессрочное) пользование граждан и юридических лиц. 1.2. Землями Завитинского муниципального округа (далее – ЗМО) являются земли в границах ЗМО, которые установлены [Законом](consultantplus://offline/ref=5103542468A4B4205ED814348518F7B1F0739E19A848CA95358C2082132414A329e0F) 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». 1.3. Основной целью принятия настоящего Положения является эффективное использование земель независимо от форм использования и принадлежности, охрана земли, а также увеличение дохода бюджета ЗМО. 1.4. Объектами земельных отношений являются: - земли как природный объект и природный ресурс; - земельные участки; - части земельных участков. Земельные участки образуются при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с [п. 1 ст. 11.](consultantplus://offline/ref=5103542468A4B4205ED80A399374AABAF97EC615AF4DC1C468D37BDF442D1EF4D70ED71D0B28eFF)2 Земельного кодекса РФ. 1.5. Использование земель ЗМО осуществляется в соответствии утвержденной документацией по планировке территории и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗМО. 2. Полномочия органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа 2.1. Решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа утверждаются: 2.1.1. Порядок управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена; 2.1.2. Порядок определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности; 2.1.3. Порядок определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при их продаже без проведения торгов; 2.1.4. Порядок платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности; 2.1.5. Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории ЗМО; 2.1.6. Порядок платы за увеличение площади земельного участка по результатам перераспределения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности; 2.2. Администрация Завитинского муниципального округа (далее - администрация): 2.2.1. Обеспечивает управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена; 2.2.2. Осуществляет резервирование земель и изъятие земельных участков в границах ЗМО для муниципальных нужд; 2.2.3. Распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в том числе незавершенные строительством, и земельных участков для размещения нестационарных объектов - индивидуальных металлических и сборных железобетонных гаражей, индивидуальных погребов, хозяйственных построек, объектов общественного питания, бытового обслуживания, право собственности, на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке; 2.2.4. Принимает решения о перераспределении, заключает соглашения о перераспределении, заключает соглашения о праве ограниченного пользования (сервитуте) в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена за исключением земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, в том числе незавершенные строительством, и земельных участков для размещения нестационарных объектов - индивидуальных металлических и сборных железобетонных гаражей, индивидуальных погребов, хозяйственных построек, объектов общественного питания, бытового обслуживания, право собственности на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке; 2.2.5. Устанавливает публичный сервитут для обеспечения интересов местного самоуправления или местного населения; 2.2.6. Распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена образованными в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии; 2.2.7. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации и Амурской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=76F4D215FAB3266DC6791A455D0985A3D4C00CD830C3C908CE525BD0705EC478E9A5P4B) Завитинского муниципального округа, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами ЗМО. 2.3. Администрация Завитинского муниципального округа осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, непосредственно или через специально уполномоченный исполнительный орган - Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа. 2.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее – Комитет) осуществляет следующие полномочия: 2.4.1. Распоряжается земельными участками, находящимися в границах Завитинского муниципального округа, государственная собственность на которые не разграничена, оформляемыми (переоформляемыми) для эксплуатации жилых домов, в том числе незавершенных строительством или самовольно созданных, и земельными участками, предоставляемыми гражданам для огородничества, садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим объединениям или их членам в собственность; 2.4.2. Распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в том числе незавершенные строительством; 2.4.3. Принимает решения о перераспределении, заключает соглашения о перераспределении, заключает соглашения о праве ограниченного пользования (сервитуте) в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в том числе незавершенные строительством; 2.4.4. Организует и проводит аукционы по продаже земельных участков или аукционы на право заключения договора аренды в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в том числе для комплексного освоения территории; 2.4.5. Организует и проводит аукционы на право заключить договор о развитии застроенной территории; 2.4.6. Проводит аукционы по продаже права на заключение договора аренды в отношении земельных участков для размещения нестационарных объектов - индивидуальных металлических и сборных железобетонных гаражей, индивидуальных погребов, хозяйственных построек, объектов общественного питания, бытового обслуживания, право собственности на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке; 2.4.7. Принимает решение о согласовании размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута в границах ЗМО в отношении объектов, установленных [постановлением](garantF1://70715020.0) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»; 2.4.8. Выступает организатором аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, являющихся муниципальной собственностью; 2.4.9. Распоряжается земельными участками для размещения нестационарных объектов - индивидуальных металлических и сборных железобетонных гаражей, индивидуальных погребов, хозяйственных построек, объектов общественного питания, бытового обслуживания, право собственности на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке; 2.4.10. Проводят аукционы на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, заключают договоры на размещение нестационарных торговых объектов; 2.4.11. Принимает решения о перераспределении, заключает соглашения о перераспределении, заключает соглашения о праве ограниченного пользования (сервитуте) в отношении земельных участков для размещения нестационарных объектов - индивидуальных металлических и сборных железобетонных гаражей, индивидуальных погребов, хозяйственных построек, объектов общественного питания, бытового обслуживания, право собственности, на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке; 2.4.12. Выдают разрешение на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в целях, указанных в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=5C15655EB1C29816F2AE3C1C8CBF7D06BA76FBDBC6D8158B1147E8EC73E8F28CB592E1DE503Dm6M9E) - [5 пункта 1 статьи 39.33](consultantplus://offline/ref=5C15655EB1C29816F2AE3C1C8CBF7D06BA76FBDBC6D8158B1147E8EC73E8F28CB592E1DE503Dm6M5E) Земельного кодекса Российской Федерации; 2.4.13. Осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации и Амурской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=76F4D215FAB3266DC6791A455D0985A3D4C00CD830C3C908CE525BD0705EC478E9A5P4B) Завитинского муниципального округа, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами ЗМО. 3. Предоставление земельных участков 3.1. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно осуществляется в случаях, установленных ст. 39.5. Земельного кодекса РФ. 3.1.1.Предоставления земельного участка в собственность бесплатно осуществляется на основании постановления главы. 3.2. Продажа земельных участков осуществляется в случаях, установленных ст. 39.3. Земельного кодекса РФ, на торгах и без проведения торгов. 3.2.1. Торги проводятся в форме аукциона. 3.2.2. При заключении договора купли-продажи земельного участка на аукционе цена такого земельного участка определяется по результатам аукциона или в размере начальной цены предмета аукциона. Начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка определяется в соответствии с п. 7.2. настоящего Положения. 3.2.3. При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов, цена такого земельного участка устанавливается решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа о порядке определения цены земельных [участков при их продаже без проведения торгов](consultantplus://offline/ref=B8DE0C54C1349B835AAF6E888C4B22B436242E9AA667CC68A5496D88FFFD7D4BDEE1C24E56513B11F59A36k7E8J). 3.2.4. При заключении договора купли-продажи земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения аукциона, цена такого земельного участка устанавливается З[аконом Амурской области о порядке определения цены земельных участков при их продаже без проведения торгов](consultantplus://offline/ref=B8DE0C54C1349B835AAF6E888C4B22B436242E9AA667CC68A5496D88FFFD7D4BDEE1C24E56513B11F59A36k7E8J). 3.3. Предоставление земельных участков в аренду на торгах и без проведения торгов, осуществляется в случаях, установленных ст. 39.6. Земельного кодекса РФ. 3.3.1. Торги проводятся в форме аукциона. 3.3.2. При заключении договора аренды земельного участка на аукционе на право заключения договора аренды земельного участка размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа за земельный участок определяется по результатам этого аукциона. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется в соответствии с п. 7.3. настоящего Положения. Основанием для заключения договора аренды земельного участка является протокол об итогах аукциона. 3.3.4. При заключении договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, размер арендной платы определяется на основании порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, утвержденного решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. Договор аренды земельного участка заключается на основании решения Комитета. Порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду определен разделом 6 настоящего Положения. 3.3.5. При заключении договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, размер арендной платы устанавливается Законодательным собранием Амурской области о порядке определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена. Договор аренды земельного участка заключается на основании решения Комитета. 3.3.6. Срок договора аренды земельного участка устанавливается на основании п. 8 ст. 39.8. Земельного кодекса РФ. 3.4. Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется исключительно: 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления; 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); 3) казенным предприятиям; 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий. 3.4.1. Предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется на основании решения Комитета. 3.5. Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование осуществляется субъектам права, установленным в п. 2 ст. 39.10. Земельного кодекса РФ. 3.5.1. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается на основании решения Комитета. 4. Образование земельных участков на основании утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 4.1. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность, на которые не разграничена осуществляется на основании утвержденной схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса РФ. 4.2. Подготовка схемы расположения земельного участка, схемы расположения границ сервитута на кадастровом плане территории осуществляется Комитетом, или по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданин или юридических лиц с учетом, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территории, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства. 4.3.Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом. 4.4. Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом, за исключением случаев образования земельных участков из земель, расположенных в границах населенных пунктов ЗМО. 4.5.Форма схемы расположения земельного участка, требования к ее подготовке устанавливаются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом. 4.6. Схема расположения земельного участка утверждается постановлением главы Завитинского муниципального округа, срок действия, которого составляет два года. 4.7.В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, для предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка без проведения торгов, утверждение схемы его расположения принимается в составе решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка на основании протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке. 4.8. Постановление главы об утверждении схемы расположения земельного участка направляется Комитетом, в срок не более чем пять рабочих дней со дня его принятия, в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Амурской области для отображения сведений на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц. [5](consultantplus://offline/ref=241DA778F165B855DC5CF614E4C7B030FB0903586E9AE8D90F641974DA0C984A0FA0ACA61722501DE76FDF2CUAL). Предельные размеры земельных участков 5.1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставляемых гражданам бесплатно в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства в границах населенного пункта, устанавливаются решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 5.2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых гражданам, бесплатно в собственность для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства в границах населенного пункта, для ведения садоводства, огородничества, устанавливаются [Законом](consultantplus://offline/ref=5DD7CA4B86F624632D72D4373C3FE79091BF2FAC7E7C9DFFA80AD03C3D76917CBBFB0FC8507F330981CA09ZBg7F) Амурской области. 5.3. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из земель сельскохозяйственного назначения, предоставляемых гражданам в собственность для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства, устанавливаются [Законом](consultantplus://offline/ref=5DD7CA4B86F624632D72D4373C3FE79091BF2FAC7E7C9DFFA80AD03C3D76917CBBFB0FC8507F330981CA09ZBg7F) Амурской области. 5.4. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков для целей, не указанных в [пунктах 5.1](http://psp.bagrationovsk-mo.ru/?p=828#Par101).-5.[3](http://psp.bagrationovsk-mo.ru/?p=828#Par108). настоящего Положения, предоставляемых из земель муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются в соответствии Правилами землепользования и застройки ЗМО. 5.5. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков для целей, не указанных в [пунктах 5.1](http://psp.bagrationovsk-mo.ru/?p=828#Par101).-5.[3](http://psp.bagrationovsk-mo.ru/?p=828#Par108). настоящего Положения, предоставляемых из земель муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии со СНиП, нормами отвода земель для конкретных видов деятельности, землеустроительной, градостроительной, проектной документацией. 6. Порядок предоставления земельных участков в собственность и аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование 6.1. Предоставление земельного участка осуществляется в следующем порядке: 1) подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка лиц (в соответствии с разделом 4 настоящего Положения); 2) подача в комитет по управлению муниципальным имуществом ЗМО или в МБУ «Завитинский многофункциональный центр» г. Завитинск (далее – МФЦ) гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3) издание постановления главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подготовка отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, установленным п. 8 ст. 39.15. Земельного кодекса РФ; 4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом: - выполнения кадастровых работ в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка; - государственного кадастрового учета земельного участка; 5) подача в комитет по управлению муниципальным имуществом ЗМО или в МФЦ гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка; 6) принятие решения Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование или подготовка отказа в предоставлении земельного участка по основаниям, установленным ст. 39.16. Земельного кодекса РФ. 7) заключение договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком. 6.2. При поступлении заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Комитет обеспечивает в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей. 6.2.1. Опубликование извещения осуществляется в газете «Завитинский вестник» и размещается на официальном сайте муниципального образования. 6.2.2.В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Комитет осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи аренды земельного участка и направляет на подписание заявителю или, если испрашиваемый участок предстоит образовывать или его границы подлежат уточнению постановлением главы Завитинского муниципального округа принимается решение о предварительном согласовании земельного участка в соответствии со ст. 39.15 Земельного кодекса РФ. 6.2.3. В случае поступления в Комитет заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, земельный участок предоставляется на торгах. 7. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка 7.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, принимается решением Комитета. 7.2. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD5365874C1C57FF69D15388ACA0B7C9C9060AAF3515BB0202BB6D3747d2LDH) от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.04.1998 № 135-ФЗ), или кадастровая стоимость такого земельного участка. 7.3. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E069A7749519B9DDF7070CE7F4DBC4F4AA4EB54C5A543C661FB8BF6A10XFO1H) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка. 7.4. Организатором аукционов выступает Комитет. 7.5. Подготовка и проведение аукционов по продаже земельных участков, либо аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, осуществляется в соответствии со ст. 39.11., 39.12. Земельного кодекса РФ. 7.6. Извещение о проведении аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) 7.7. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте муниципального образования в течение трех дней со дня принятия решения Комитета об отказе в проведении аукциона случае выявления, обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ. 8. Возникновение и прекращение прав на земельные участки 8.1. Право собственности, право аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, безвозмездного пользования, право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут) на земельные участки возникает по основаниям, установленным гражданским, земельным законодательством, федеральными законами, и подлежит государственной регистрации. 8.1.1. Договоры аренды и безвозмездного пользования земельным участком, заключенные на срок менее чем один год, не подлежат государственной регистрации. 8.2. Прекращение прав на земельные участки осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5103542468A4B4205ED80A399374AABAF97EC615AF4DC1C468D37BDF4422eDF) РФ. 8.3. При прекращении права на земельные участки, за исключением права собственности, земельные участки передаются в состав земель населенных пунктов для дальнейшего распределения. 9. Обмен земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности 9.1. Обмен земельного участка, находящегося муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности осуществляется в случаях, установленных ст. 39.21. Земельного кодекса РФ. 9.2. Обмен земельными участками осуществляется на основании постановления главы Завитинского муниципального округа. 9.2.1. При заключении договора мены земельных участков в соответствии с настоящим пунктом земельные участки и расположенные на них объекты недвижимого имущества, за исключением объектов недвижимого имущества, передаваемых безвозмездно в государственную или муниципальную собственность, подлежат обязательной оценке для установления их рыночной стоимости в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности. 10. Установления сервитута в отношении земельного участка 10.1. Сервитут устанавливается в соответствии с гражданским законодательством. 10.2. Публичный сервитут без изъятия земельных участков для обеспечения интересов государства, местного самоуправления и местного населения устанавливается с учетом результатов общественных слушаний постановлением главы Завитинского муниципального округа. 10.3. Цели публичных сервитутов определены п. 3 ст. 23 Земельного кодекса РФ. 10.4. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается по основаниям, указанным в ст. 39.23 Земельного кодекса РФ. 10.5. Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности осуществляется Комитетом в порядке, установленном ст. 39.26. Земельного кодекса РФ. 10.6. Порядок платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, устанавливается Законом Амурской области. 10.7. Порядок платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков находящихся в муниципальной собственности, устанавливается решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 10.8. При заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет допускается по соглашению сторон установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения кадастрового учета части этого участка, без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего с установлением данного сервитута. 11. Перераспределение земель или земельных участков 11.1. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой допускается в случаях, установленных п. 1 статьи 39.27. Земельного кодекса РФ. 11.1.1. Осуществляется на основании соглашения между уполномоченными органами в отношении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 11.1.2. Осуществляется на основания постановления главы Завитинского муниципального округа в отношении земель, находящихся в муниципальной собственности. 11.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, проводится в случаях, установленных п. 1 ст. 39.28 Земельного кодекса РФ. 11.2.1. Осуществляется на основании соглашения между Комитетом и собственниками земельных участков. 11.2.2. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, осуществляется в следующем порядке: 1) подача в Комитет гражданином или юридическим лицом – собственником такого земельного участка заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков; 2) рассмотрение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и ее утверждение постановлением главы Завитинского муниципального округа; 3) осуществление заявителем государственного кадастрового учета земельного участка; 4) заключение соглашения о перераспределении земельных участков. 12. Использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута 12.1. Использование земель или земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам, может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута в случаях, установленных п. 1 ст. 39.33. Земельного кодекса РФ на основании постановления главы Завитинского муниципального округа в целях, указанных в п.п. 1-5, 7 п. 1 ст. 39.33. Земельного кодекса РФ. 12.2. Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности Завитинского муниципального округа, осуществляется на основании, утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа, схемы размещения нестационарных торговых объектов. 13. Резервирование и изъятие земель для муниципальных нужд 13.1. Резервирование земель для муниципальных нужд осуществляется в случаях, предусмотренных [ст. 49](consultantplus://offline/ref=47E7C9649533A705593BA6E2E17E875172D0CA51D3663043C933F2AAC0C47E297C5FF764BB57A5AA4ErCD) Земельного кодекса РФ. 13.2. Сроки резервирования земель установлены п. 3 ст. 70.1. Земельного кодекса РФ. 13.3. Резервирование земель для муниципальных нужд осуществляется на основании постановления главы Завитинского муниципального округа. 13.4. Постановление о резервировании земель для муниципальных нужд подлежит опубликованию в газете «Завитинский вестник». 13.5. Порядок резервирования земель для муниципальных нужд установлен постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных и муниципальных нужд». 14. Контроль за использованием земельных участков на территории Завитинского муниципального округа 14.1. Контроль за использованием земельных участков на территории Завитинского муниципального округа (далее – Контроль) осуществляет Комитет и обеспечивает соблюдение гражданами и юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами и земельным законодательством, в части использования земель на территории ЗМО. 14.2. Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Завитинского муниципального округа устанавливается Советом народных депутатов Завитинского муниципального округа.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 114/10**

Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) Завитинского муниципального округа Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Утвердить Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) Завитинского муниципального округа (прилагается).2. Решение Завитинского районного Совета народных депутатов от 12.11.2014 № 100/20 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) Завитинского района» признать утратившим силу.3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 114/10 **Порядок** **принятия решений об установлении тарифов на услуги** **муниципальных учреждений (организаций) Завитинского муниципального округа** Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) разработан согласно [Федеральному закону](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Устав](garantF1://24001236.1000)у Завитинского муниципального округа и определяет: - основы ценовой политики и регулирования тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) в соответствии с компетенцией органов местного самоуправления; - методы установления тарифов; - порядок организации работ по регулированию тарифов; - порядок применения утвержденных тарифов; - основания для установления тарифов. **1. Общие положения** 1.1. Основными принципами установления тарифов в течение регулируемого периода являются: - создание экономических условий для стабильной работы муниципальных учреждений (организаций); - обеспечение доступности регулируемых тарифов на услуги для потребителей; - компенсация экономически обоснованных расходов муниципальных учреждений (организаций) по оказанию услуг и получение прибыли для реализации производственных и инвестиционных программ; - достижение баланса интересов потребителей услуг и учреждений (организаций), их предоставляющих; - открытость информации о тарифах и о порядке их формирования; - выявление неэффективных и необоснованных затрат, включаемых в расчеты тарифов. 1.2. Муниципальные автономные учреждения (организации) самостоятельно формируют и устанавливают на оказываемые потребителям услуги тарифы, производят их экономическое обоснование. Исключением являются случаи: - когда тарифы являются предметом регулирования органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством; - когда услуги оказываются в соответствии с заданием учредителя. Решение об установлении (изменении) тарифов на услуги, оказываемые автономным учреждением (организацией), оформляется приказом руководителя автономного учреждения (организации) за исключением случаев, указанных в абзаце втором и третьем настоящего пункта. Данный приказ доводится до сведения структурного подразделения, выполняющего функции и полномочия учредителя от имени администрации Завитинского муниципального округа. **2. Регулирующий орган по установлению тарифов** Функции регулирующего органа по установлению тарифов на услуги муниципальных учреждений(организаций) осуществляет администрация Завитинского муниципального округа. **3. Порядок установления тарифов** 3.1. Установление тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) осуществляется путем установления фиксированных или предельных тарифов. **4. Методы установления тарифов** 4.1. При рассмотрении и установлении тарифов применяются следующие методы: а) основным методом установления тарифов является метод экономически обоснованных расходов, включаемых в тарифы; б) дополнительным методом установления тарифов является метод индексации, в соответствии с которым тарифы, установленные с использованием метода экономически обоснованных расходов, меняются с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации; Метод индексации не может применяться в течение более чем двух расчетных периодов регулирования подряд. 4.2. Применение в течение одного расчетного периода регулирования разных методов установления тарифов в отношении учреждений (организаций), осуществляющих одни и те же регулируемые виды деятельности, не допускается. 4.3. Экономическая обоснованность расходов, включаемых в тарифы, обеспечивается соблюдением следующих условий: а) тарифы устанавливаются на основании законодательства Российской Федерации, регулирующих сроки, качество, периодичность и объемы оказываемых услуг. б) муниципальные учреждения (организации) обязаны вести раздельный учет доходов и расходов по каждому из регулируемых видов деятельности. **5. Порядок организации работ по регулированию тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций)** 5.1. Для обоснования и установления тарифов муниципальные учреждения (организации) должны предоставить в администрацию Завитинского муниципального округа: а) сопроводительное письмо с указанием прилагаемых документов; б) пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления (изменения) тарифов; в) технологию оказания (описание) услуги, если тариф устанавливается для учреждения впервые; г) устав учреждения; д) отчетные калькуляции расходов на услуги, составленные в соответствии с отраслевыми методиками калькулирования себестоимости и плановые калькуляции на предстоящий период регулирования с расшифровкой статей затрат. Муниципальные учреждения (организации) предоставляют сметы доходов и расходов, утвержденные главным распорядителем бюджетных средств, и отчеты об их исполнении. 5.2. Определение состава расходов и оценка экономической обоснованности производится с учетом отраслевых методических рекомендаций. 5.3. Основными составляющими себестоимости являются: а) затраты на материалы, которые рассчитываются исходя из нормативов их расходования на оказание услуг (выполнение работ) и фактически сложившейся на данный момент стоимости материалов; б) затраты на топливо, которые рассчитываются исходя из нормативов его расходования на оказание услуг (выполнение работ) и фактически сложившейся стоимости топлива; в) затраты на электроэнергию, которые рассчитываются исходя из нормативов ее расходования на оказание услуг (выполнение работ) либо на основании показаний приборов учета и тарифов, утвержденных приказом Управления государственного регулирования цен и тарифов Амурской области; г) стоимость нормативных затрат по оплате труда при расчетах экономически обоснованных тарифов подтверждается расчетом нормативной численности работающих, утвержденным штатным расписанием; д) расходы на оплату труда, включаемые в тарифы, определяются на основании условий оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективными договорами и локальными актами; е) страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, рассчитанные по ставкам в соответствии с федеральным законодательством; ж) амортизационные отчисления рассчитываются на основании соответствующих федеральных нормативных правовых актов; з) накладные расходы (общепроизводственные и общехозяйственные) рассчитываются в соответствии с принятой в учреждении (организации) учетной политикой; и) прочие расходы, включаемые в себестоимость, рассчитываются исходя из подтверждающих документов по каждой статье расходов (копии договоров, платежные документы и другие документы). 5.4. Величина прибыли должна обеспечивать учреждениям (организациям) необходимые средства для собственного развития и финансирования других обоснованных расходов, не включаемых в себестоимость. Размер инвестиций, включаемых в расчеты тарифов, определяется на основе программ развития учреждений (организаций), осуществляющих регулируемую деятельность, и утверждается регулирующим органом как составная часть тарифа в части прибыли. 5.5. В случае, если муниципальные учреждения (организации) в течение расчетного периода регулирования тарифов понесли экономически обоснованные расходы, не учтенные при установлении тарифов на данный период, в том числе расходы, связанные с объективным и незапланированным ростом цен на продукцию, потребляемую в течение расчетного периода регулирования, эти расходы могут быть учтены регулирующим органом при установлении тарифов на последующий расчетный период регулирования.5.6. В случае, если по итогам расчетного периода регулирования на основании данных статистической и бухгалтерской отчетности или иных документов выявлены необоснованные расходы муниципальных учреждений (организаций), профинансированные за счет поступлений от регулируемой деятельности, администрация Завитинского муниципального округа вправе принять решение об исключении соответствующих средств из суммарного объема расходов, учитываемых при установлении тарифов на следующий расчетный период регулирования. 5.7. Рассмотрение материалов, необходимых для утверждения экономически обоснованных тарифов на услуги муниципальных учреждений (организаций) осуществляется в срок до одного месяца с момента подачи полного пакета документов, указанных в пункте 5.1. 5.8. Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа рассматривает представленные учреждениями (организациями) материалы и дает заключение об экономической обоснованности расходов хозяйствующего субъекта и о размере тарифа, подлежащего утверждению. 5.9. Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа выносит на рассмотрение Бюджетной комиссии, утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 01.02.2022 №50 (далее – Бюджетная комиссия), тарифы на услуги, оказываемые муниципальными учреждениями (организациями). 5.10. При положительном решении Бюджетной комиссии отдел экономического развития и муниципальных закупок готовит проект постановления об установлении тарифов и направляет его главе Завитинского муниципального округа для подписания. **6. Порядок применения установленных тарифов** 6.1. Установленные в соответствии с настоящим Порядком тарифы являются обязательными для применения муниципальными учреждениями (организациями).6.2. При установлении предельных тарифов учреждения (организации) имеют право самостоятельно за счет собственной прибыли вводить дифференцированные тарифы в целях достижения экономического баланса потребителей и производителей услуг, но при условии соблюдения принципа компенсации экономически обоснованных затрат на производство и реализацию услуг. 6.3. Введение дифференцированных тарифов в муниципальных учреждениях (организациях) осуществляется на основании приказа руководителя муниципального учреждения (организации), согласованного с отраслевым структурным подразделением администрации Завитинского муниципального округа. **7. Основания для установления тарифов** Основанием для установления тарифов в течение расчетного периода регулирования являются: а) изменение более чем на 5 процентов суммарных расходов муниципальных учреждений (организаций) на осуществление регулируемой деятельности по сравнению с расходами, принятыми при расчете тарифов на предыдущий расчетный период регулирования; б) изменение более чем на 5 процентов суммы налогов и сборов, подлежащих уплате муниципальными учреждениями (организациями) в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) принятие учреждениями (организациями) программ производственного развития, технологического перевооружения, а также для реализации согласованных в установленном порядке инвестиционных проектов; г) появление новых учреждений (организаций) в соответствующей сфере услуг; д) предоставление новых видов услуг (работ); е) изменение нормативных правовых актов по вопросам регулирования тарифов.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 115/10**

О муниципальном дорожном фонде Завитинского муниципального округаПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221.Создать муниципальный дорожный фонд Завитинского муниципального округа.2.Утвердить Положение о муниципальном дорожном фонде Завитинского муниципального округа согласно приложению, к настоящему решению.3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 115/10 П О Л О Ж Е Н И Е о муниципальном дорожном фонде Завитинского муниципального округа Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным [кодекс](consultantplus://offline/ref=86A5A6A442A953016F9211BC962FF30F5E3F912A3B95A4F0325C3AF34D5FCE30695977D181C36D37sB03J)ом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Амурской области от 07.09.2011 № 527-ОЗ «О дорожном фонде Амурской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=86A5A6A442A953016F920FB18043AE045735C8233693AAA66E0361AE1A56C467s20EJ) Завитинского муниципального округа и определяет порядок формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Завитинского муниципального округа. **Статья 1. Общие положения** 1. Дорожный фонд Завитинского муниципального округа (далее – дорожный фонд) – это часть средств бюджета Завитинского муниципального округа, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Завитинского муниципального округа. 2. Денежные средства дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат расходованию на нужды, не связанные с обеспечением дорожной деятельности. 3. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда на очередной финансовый год складывается из объема бюджетных ассигнований дорожного фонда, сформированного в соответствии с источниками формирования дорожного фонда, и объема не исполненных в текущем финансовом году бюджетных ассигнований дорожного фонда. Объем не исполненных в текущем финансовом году бюджетных ассигнований дорожного фонда корректируется с учетом разницы между фактически поступившими в текущем финансовом году источниками формирования дорожного фонда и утвержденным на текущий финансовый год объемом бюджетных ассигнований дорожного фонда. При отрицательном значении указанной разницы объем не исполненных в текущем финансовом году бюджетных ассигнований дорожного фонда уменьшается на полученную величину. При положительном значении указанной разницы объем не исполненных в текущем финансовом году бюджетных ассигнований дорожного фонда увеличивается на полученную величину. **Статья 2. Порядок формирования дорожного фонда** 1.Уполномоченным органом по формированию и использованию бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда является отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа. 2. Формирование бюджетных ассигнований дорожного фонда на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=CA31439D9D446E5772B0A3E4BAC3436A6C48D75EAFB0B22A89977AA896t0Y3N) Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Завитинском муниципальном округе Амурской области и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок и сроки составления проекта бюджета Завитинского муниципального округа (далее – бюджет округа) на очередной финансовый год и плановый период.

3. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа о бюджете Завитинского муниципального округа (далее - бюджет муниципального округа) на очередной финансовый год и плановый период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета округа от: 1) безвозмездных поступлений в бюджет муниципального округа из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения; 2) безвозмездных поступлений в бюджет муниципального округа от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения; 3) поступлений от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет муниципального округа; 4) денежных средств, поступающих в бюджет муниципального округа от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, финансируемых за счет средств дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров; 5) доходов от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по муниципальным контрактам или иным договорам, финансирование которых осуществляется за счет средств ассигнований дорожного фонда, расторгнутым в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иного договора; 6) денежных средств, внесенных участником конкурса или аукциона, проводимых в целях заключения муниципального контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда, в качестве обеспечения заявки на участие в таком конкурсе или аукционе в случае уклонения участника конкурса или аукциона от заключения такого контракта и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации; 7) не более пяти процентов от собственных (налоговых и неналоговых) доходов бюджета муниципального округа, за исключением предусмотренных в подпунктах 1 – 6 пункта 3 статьи 2 настоящего Положения. 4. Перечисление в доход муниципального бюджета округа безвозмездных поступлений от физического или юридического лица на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения осуществляется после заключения договора пожертвования между физическим или юридическим лицом и администрацией Завитинского муниципального округа. 5. Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году. 6. Контроль за поступлением доходов муниципального дорожного фонда осуществляют администраторы доходов по каждому виду доходов. **Статья 3. Порядок использования средств дорожного фонда** 1. Средства дорожного фонда используются на финансирование расходов по обеспечению дорожной деятельности в отношении муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Завитинского муниципального округа. 2. Распределение бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется по следующим направлениям расходов: 2.1. строительство и реконструкция, в том числе проектно-изыскательские работы, муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них; 2.2. выполнение работ по капитальному ремонту муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них; 2.3. выполнение работ по текущему ремонту муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них; 2.4. выполнение работ по содержанию муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них. 2.5. на финансовое обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа, осуществляющего дорожную деятельность в отношении муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Завитинского муниципального округа; 2.6. на исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства Завитинского муниципального округа по денежным обязательствам, возникшим в связи с выполнением условий муниципальных контрактов, предусматривающих осуществление дорожной деятельности, включая проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и (или) содержание автомобильных дорог местного значения и сооружений на них. 2.7. на проведение экспертно-лабораторного сопровождения по выполнению муниципальных контрактов; 2.8. на разработку проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения. 3. Планирование и расходование бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляются раздельно по направлениям расходов дорожного фонда, указанных в пункте 2 статьи 3 настоящего Положения. 4. Расходы на предоставление бюджетных инвестиций для строительства, реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них определяются, исходя из объема бюджетных инвестиций, утверждаемых в рамках реализации муниципальной программы. 5. Расходование бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью Завитинского муниципального округа в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. **Статья 4. Контроль использования средств дорожного фонда** 1. Контроль формирования и использования бюджетных ассигнований фонда осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. 2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда формируется в составе бюджетной отчетности об исполнении бюджета округа отдельным приложением, по форме согласно приложению, к настоящему Положению, в сроки, установленные для годового отчета и отчетов об исполнении бюджета округа за квартал. 3. Ответственность за целевое использование средств дорожного фонда несет главный распорядитель бюджетных средств.

Приложение к Положению о муниципальном дорожном фонде Завитинского муниципального округа ОТЧЕТ о расходовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Завитинского муниципального округа за 20\_\_\_\_г. Остаток средств дорожного фонда по состоянию на 1 января текущего года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

Фактическое поступление средств, являющихся источниками формирования дорожного фонда, на отчетную дату\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей. Расход бюджетных ассигнований дорожного фонда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления расходования бюджетных ассигнований | Бюджетные ассигнования дорожного фонда | Финансирование по статьям расходов | Кассовый расход | Фактическое выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Всего расходы |  |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 116/10**

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Завитинского муниципального округа, утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 01.10.2021 № 37/3 (с изменениями от 22.12.2021 № 78/8)Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 2022 1. Внести в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Завитинского муниципального округа, утвержденное решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 01.10.2021 № 37/3 (с изменениями от 22.12.2021 № 78/8) следующие изменения:1.1. Пункт 1.2 раздела 1 дополнить подпунктами 1.1, 9 и 10 следующего содержания: «1.1) требований к формированию фондов капитального ремонта;9) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах; 10) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования».1.2. Пункт 1.5 раздела 1 дополнить подпунктом 1.5.1 следующего содержания:«1.5.1. Контролируемое лицо – граждане, организации, индивидуальные предприниматели, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат государственному контролю (надзору), муниципальному контролю.Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля имеет право:1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами;2) получать от контрольного (надзорного) органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;3) получать от контрольного (надзорного) органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;4) знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать контрольному (надзорному) органу о своем согласии или несогласии с ними;5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, решения контрольного (надзорного) органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Амурской области к участию в проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного (надзорного) органа с контролируемыми лицами)».1.3 В пункте 2.9 раздела 2 слова «главой (заместителем главы) Завитинского района» заменить словами «главой (заместителем главы) Завитинского муниципального округа».1.4 В пункте 2.10 раздела 2 исключить слова «результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе». 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 117/10**

О внесении изменений в решение Завитинского районного Совета народных депутатов от 22.04.2021 № 162/29 «О ликвидации администрации Завитинского района»Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221. Внести в решение Завитинского районного Совета народных депутатов от 22.04.2021 № 162/29 «О ликвидации администрации Завитинского района» следующие изменения:В приложении № 1 к решению:1) в пункте 4.3.8. раздела 4 слова: «и ликвидационный» исключить;2) раздел 4 дополнить пунктом 4.9. следующего содержания: «Ликвидационный баланс утверждается Советом народных депутатов Завитинского муниципального округа.». 2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022** **№ 118/10**

Об утверждении ликвидационного баланса администрации Завитинского районаПринято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 27 апреля 20221. Утвердить прилагаемый ликвидационный баланс администрации Завитинского района по состоянию на 01.04.2022.2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 28.04.2022 № 118/10 РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА, ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | Форма по ОКУД | 0503230 | |
|  | на 1 апреля 2022 г. | | | |  | Дата | | 01.04.2022 |
| Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств, |  |  |  |  |  | ОКВЭД | 84.11.33 | |
| главный администратор, администратор доходов бюджета, |  |  |  |  |  | по ОКПО | 04022116 | |
| главный администратор, администратор источников |  | | | | | ИНН | | 2814000532 |
| финансирования дефицита бюджета | Администрация Завитинского района Амурской области | | | | | Глава по БК | | 002 |
| Вид баланса | ликвидационный | | | | |  | |  |
|  | (разделительный, ликвидационный) | | | | |  | |  |
| Наименование бюджета | Бюджет Завитинского района | | | | | по ОКТМО | | 10621101 |
| Периодичность: годовая |  |  |  |  |  |  |  | |
| Единица измерения: руб. |  |  |  |  |  | по ОКЕИ | 383 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| А К Т И В | Код строки | На начало года | | | На дату реорганизации (ликвидации) | | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **I. Нефинансовые активы** |  |  |  |  |  |  |  | |
| Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)\* | 010 | - | - | - | - | - | - | |
| Уменьшение стоимости основных средств\*\*, всего\* | 020 | - | - | - | - | - | - | |
| из них:   амортизация основных средств\* | 021 | - | - | - | - | - | - | |
| Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020) | 030 | - | - | - | - | - | - | |
| Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)\* | 040 | - | - | - | - | - | - | |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов\*\*, всего\* | 050 | - | - | - | - | - | - | |
| из них:   амортизация нематериальных активов\* | 051 | - | - | - | - | - | - | |
| Нематериальные активы\*\* (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050) | 060 | - | - | - | - | - | - | |
| Непроизведенные активы (010300000)\*\* (остаточная стоимость) | 070 | - | - | - | - | - | - | |
| Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего | 080 | - | - | - | - | - | - | |
| из них:   внеоборотные | 081 | - | - | - | - | - | - | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Форма 0503230 с.2 | |
| А К Т И В | Код строки | На начало года | | | На дату реорганизации (ликвидации) | | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Права пользования активами (011100000)\*\*(остаточная стоимость), всего | 100 | - | - | - | - | - | - | |
| из них:   долгосрочные | 101 | - | - | - | - | - | - | |
| Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего | 120 | - | - | - | - | - | - | |
| из них:   внеоборотные | 121 | - | - | - | - | - | - | |
| Нефинансовые активы в пути (010700000) | 130 | - | - | - | - | - | - | |
| Нефинансовые активы имущества казны (010800000)\*\* (остаточная стоимость) | 140 | - | - | - | - | - | - | |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000) | 150 | - | - | - | - | - | - | |
| Расходы будущих периодов (040150000) | 160 | - | - | - | - | - | - | |
| **Итого по разделу I  (стр. 030+стр. 060+стр. 070+стр. 080+стр. 100+стр. 120+стр. 130+стр. 140+стр. 150+стр. 160)** | 190 | - | - | - | - | - | - | |
| **II. Финансовые активы** |  |  |  |  |  |  |  | |
| Денежные средства учреждения (020100000), всего | 200 | - | 284 838,85 | 284 838,85 | - | - | - | |
| в том числе: на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000) | 201 | - | 284 838,85 | 284 838,85 | - | - | - | |
| в кредитной организации (020120000), всего | 203 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: на депозитах (020122000), всего | 204 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочные | 205 | - | - | - | - | - | - | |
| в иностранной валюте (020127000) | 206 | - | - | - | - | - | - | |
| в кассе учреждения (020130000) | 207 | - | - | - | - | - | - | |
| Финансовые вложения (020400000), всего | 240 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочная | 241 | - | - | - | - | - | - | |
| Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего | 250 | 76 381,48 | - | 76 381,48 | - | - | - | |
| из них: долгосрочная | 251 | - | - | - | - | - | - | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Форма 0503230 с.3 | |
| А К Т И В | Код строки | На начало года | | | На дату реорганизации (ликвидации) | | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего | 260 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочная | 261 | - | - | - | - | - | - | |
| Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего | 270 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочные | 271 | - | - | - | - | - | - | |
| Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего | 280 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000) | 281 | - | - | - | - | - | - | |
| расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000) | 282 | - | - | - | - | - | - | |
| Вложения в финансовые активы (021500000) | 290 | - | - | - | - | - | - | |
| **Итого по разделу II (стр. 200+стр. 240+стр. 250+стр. 260+ стр. 270+стр. 280+ стр.290)** | 340 | 76 381,48 | 284 838,85 | 361 220,33 | - | - | - | |
| **БАЛАНС (стр. 190+стр. 340)** | 350 | 76 381,48 | 284 838,85 | 361 220,33 | - | - | - | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Форма 0503230 с.4 | |
| П А С С И В | Код строки | На начало года | | | На дату реорганизации (ликвидации) | | | |
| бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | бюджетная деятельность | средства во временном распоряжении | итого | |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| **III. Обязательства** |  |  |  |  |  |  |  | |
| Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам  (030100000), всего | 400 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочные | 401 | - | - | - | - | - | - | |
| Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего | 410 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочная | 411 | - | - | - | - | - | - | |
| Расчеты по платежам в бюджеты (030300000) | 420 | - | - | - | - | - | - | |
| Иные расчеты, всего | 430 | - | 284 838,85 | 284 838,85 | - | - | - | |
| в том числе: расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000) | 431 | х | 284 838,85 | 284 838,85 | х | - | - | |
| внутриведомственные расчеты (030404000) | 432 | - | - | - | - | - | - | |
| расчеты с прочими кредиторами (030406000) | 433 | - | - | - | - | - | - | |
| расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000) | 434 | - | - | - | - | - | - | |
| расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000) | 435 | - | - | - | - | - | - | |
| Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего | 470 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: долгосрочные | 471 | - | - | - | - | - | - | |
| Доходы будущих периодов (040140000) | 510 | 76 381,48 | - | 76 381,48 | - | - | - | |
| Резервы предстоящих расходов (040160000) | 520 | - | - | - | - | - | - | |
| **Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+ стр. 470+ стр. 510 + стр. 520)** | 550 | 76 381,48 | 284 838,85 | 361 220,33 | - | - | - | |
| **IV. Финансовый результат** |  |  |  |  |  |  |  | |
| Финансовый результат экономического субъекта | 570 | - | - | - | - | - | - | |
| из них: доходы текущего финансового года (040110000) | 571 | - | - | - | - | - | - | |
| расходы текущего финансового года (040120000) | 572 | - | - | - | - | - | - | |
| финансовый результат прошлых отчетных периодов   (040130000) | 573 | - | - | - | - | - | - | |
| **БАЛАНС (стр. 550+стр. 570)** | 700 | 76 381,48 | 284 838,85 | 361 220,33 | - | - | - | |

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 143/10**

Об отчете главы Завитинского муниципального округа о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год. Заслушав и обсудив представленный главой Завитинского муниципального округа (С.С.Линевич) отчет о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год, руководствуясь статьей 36 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 29, пунктом 8 статьи 35, пунктом 1 подпунктом 12 статьи 36 Устава Завитинского муниципального округа, Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа **решил**: 1. Принять отчет главы Завитинского муниципального округа о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год и признать работу главы и администрации Завитинского района удовлетворительной. 2. Опубликовать отчет главы муниципального округа о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год в средствах массовой информации. 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

**Отчет главы Завитинского муниципального округа о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Завитинского района за 2021 год. Добрый день уважаемые депутаты, коллеги, приглашенные!** Сегодня я представляю Вашему вниманию отчет о результатах своей деятельности и деятельности администрации Завитинского муниципального округа за 2021 год. Данный отчет, это не просто требование законодательства, это, на мой взгляд, важнейшая форма нашего взаимодействия. Сегодня я остановлюсь на основных результатах, которых мы смогли добиться в истекшем году и задачах, которые предстоит решить в этом. Речь пойдет о нашей с вами совместной работе, работе с населением, руководителями организаций разных форм собственности и ведомственной принадлежности, взаимодействии с депутатским корпусом округа и администрациями поселений в решении наиболее актуальных для округа задач. Поэтому разрешите поблагодарить всех депутатов, представителей политических фракций, общественных организаций, специалистов администрации за тот вклад, который вы вносите в наше общее дело на благо Завитинского округа, за вашу готовность к участию в решении стоящих перед нами задач. Благодарю вас за взаимопонимание, поддержку, совместную плодотворную работу. Деятельность администрации округа в 2021 году была направлена на решение вопросов местного значения, обозначенных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на выполнение задач, сформулированных в Указах Президента Российской Федерации о совершенствовании государственной экономической и социальной политики, пополнению доходной и оптимизации расходной частей местного бюджета, поддержку производственной и социальной сферы, создание благоприятных условий для функционирования, реализации национальных проектов, федеральных, областных и местных целевых программ и на этой основе обеспечение повышения уровня и качества жизни населения. **Основные итоги социально-экономического развития округа.** На 01.01.2022 года численность населения Завитинского округа составила 12912 человек, снизившись за прошедший год на 350 человек. Основной причиной снижения стала естественная убыль населения (превышение числа умерших над числом родившихся) – 190 человека. Данный показатель выше уровня 2020 года на 3,3% (в 2020 году естественная убыль составила 184 человека). На территории округа осуществляли свою хозяйственную деятельность 257 субъектов малого предпринимательства, из них 52 – юридические лица и 205 – индивидуальные предприниматели. Общий объем инвестиций в основной капитал по оперативным данным Амурстата за 2021 год составил 213,4 млн рублей, что в 4,7 раза меньше уровня 2020 года. При этом объем инвестиций в здания (кроме жилых) и сооружения составили 14,9 млн рублей и объем инвестиций в машины, оборудование, включая хозяйственный инвентарь и другие объекты – 198,3 млн рублей. В течение 2021 года площадь введенных в эксплуатацию жилых домов составила 463,0 кв. м, что больше уровня 2020 года в 1,5 раза (в 2020 году – 302,0 кв. м). Строительство жилых домов осуществлялось индивидуальными застройщиками. Обеспеченность жилыми помещениями на конец 2021 года составила 37,7 кв. м на 1 жителя, что на 4,4% выше уровня 2020 года (в 2020 году – 36,1 кв. м). **Бюджет.** Бюджет округа на 2021 год был рассмотрен и утвержден Советом народных депутатов от 17.12.2020 № 148/26. В связи с изменениями взаимоотношений с областным бюджетом и необходимостью распределения остатков средств, образовавшихся на 01.01.2022 г., решениями районного Совета народных депутатов от 21.01.2021 №150/27, от 18.02.2021 №154/28, от 22.04.2021 №159/29, от 25.06.2021 №170/30, от 27.08.2021 №179/3, от 28.10.2021 №40/4, от 24.11.2021 №46/7, от 22.12.2021 №57/8 были внесены изменения и дополнения в районный бюджет на 2021 год. **Доходы бюджета округа.** Доходная часть бюджета округа за 2021 год исполнена в сумме 859158,2тыс. руб., что составляет 98,0 % к плановым годовым назначениям 876983,4 тыс. рублей и на 63205,4 тыс. рублей больше, чем за соответствующий период прошлого года. За отчетный период поступило налоговых и неналоговых доходов 141720,6 тыс. руб. или 101,9 % к плану. По сравнению с аналогичным периодом 2020 года поступление налоговых и неналоговых доходов увеличилось на 4804,9 тыс. рублей. Анализ поступления доходов в районный бюджет в сравнении с исполнением представлен в следующей таблице: (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исполнено за  2020 год | Утверждено по бюджету на 2021 год. | Исполнено за 2021 год. | % исполнения к плану 2021 год. |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | **136915,7** | **139148,8** | **141720,6** | **101,9** |
| **Доля в структуре доходов, %** | **17,2** | **15,9** | **16,5** |  |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3368,8 | 28766,6 | 28766,6 | 100,0 |
| Дотация на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 8912,6 | 7961,3 | 7961,3 | 100,0 |
| Субсидии из областного бюджета | 150450,1 | 208073,3 | 207431,9 | 99,7 |
| Субсидии из бюджетов поселений | 213781,2 | 151065,7 | 151065,7 | 100,0 |
| Субвенции | 232630,5 | 316381,7 | 310598,3 | 98,25 |
| Иные межбюджетные трансферты | 19567,8 | 25586,1 | 18999,5 | 74,3 |
| **Итого безвозмездные поступления от других бюджетов** | **659037,2** | **737834,6** | **724823,3** | **98,2** |
| Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | **48,6** | **0,0** | 9,2 |  |
| Возврат остатков субсидий, субвенций | -52,5 | 0,0 | -7394,9 |  |
| **Всего безвозмездных поступлений** | **659037,2** | **737837,6** | **717437,6** | **98,2** |
| **Доля в структуре доходов, %** | **82,8** | **84,1** | **83,5** |  |
| **Всего доходов** | **795952,8** | **876983,4** | **859158,2** | **98,0** |

Основные источники доходов районного бюджета: (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исполнено за 2020 г | Утверждено по бюджету на 2021 г. | Исполнено за  2021 г | % исполнения к плану 2021 г |
| Налог на доходы физических лиц | 108720,4 | 99964,8 | 104145,0 | 104,2 |
| Акцизы | 4152,2 | 5946,5 | 4510,6 | 75,6 |
| Налоги на совокупный доход | 7605,3 | 12912,0 | 16517,5 | 127,9 |
| Прочие налоговые доходы | 1902,8 | 2279,0 | 1961,0 | 86,0 |
| Неналоговые доходы | 14535 | 18046,5 | 14586,5 | 80,8 |
| в т.ч. доходы от имущества | 11716,4 | 11485,0 | 9013,5 | 78,5 |
| плата за негативное воздействие на окружающую среду | 525,5 | 980,0 | 1101,7 | 112,4 |
| доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 220,1 | 125,0 | 221,3 | 177,0 |
| доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 518,5 | 2525,0 | 345,7 | 13,7 |
| штрафы, санкции, возмещение ущерба | 1554,5 | 2930,5 | 3903,3 | 133,2 |
| прочие неналоговые | 0 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| **Итого** | **136915,7** | **139148,8** | **141720,6** | **101,8** |

Анализ приведенных данных показал, что в структуре налоговых и неналоговых доходов округа за 2021 год основную долю составляет налог на доходы физических лиц (104145,0 тыс. руб.), который исполнен на 104,2 %. По сравнению с аналогичным периодом 2020 года поступление налога на доходы физических лиц уменьшилось на 4575,4 тыс. рублей. Снижение поступлений налога на доходы физический лиц в сравнении с соответствующим периодом прошлого года связано с уменьшением дополнительного норматива отчислений в местный бюджет на 4,163%. Налогов на совокупный доход поступило в сумме 16715,5 тыс. рублей, что выше соответствующего периода 2020 года на 8912,2 тыс. рублей, в связи с увеличением процента отчислений в местный бюджет до 35%. Поступление государственной пошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции (прочие налоговые доходы) составило в 2021 году 1951,0 тыс. рублей или 85,7% от ожидаемого поступления. Поступление доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, составило за 2021 год 9013,5 тыс. рублей или 78,5% от ожидаемого поступления. Поступление доходов от арендной платы за землю уменьшились на 1380,0 тыс. рублей по сравнению с аналогичным периодом 2020 год в связи с изменением кадастровой стоимости земельных участков. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципальных районов, составили 720,3 тыс. рублей при плане 1800,0 тыс. рублей. Неисполнение связано с расторжением договоров (ул.Куйбышева 47 помещение Управление Пенсионного фонда РФ, ул.Куйбышева 21 помещение ФГУП Почта России), передача в безвозмездное пользования имущества (ул.Советская 83 водонапорная башня). Поступление платежей при пользовании природными ресурсами составило 1101,7 тыс. руб. или 112,4%. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов составили 345,7 тыс. рублей или 13,7 % от плана. Низкий процент исполнения сложился в течение 2021 года из-за не состоявшегося аукциона по продаже нежилого помещения общей площадью 145,7 кв.м. с кадастровым № 28:12:010702:403, расположенного на 2м этаже здания. по адресу: г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 В. За время проведения аукционов заявок не поступало, аукционы признаны несостоявшимися. Поступление денежных взысканий (штрафов) составило за отчетный период 3903,2 тыс. рублей или 133,2 %. В отчетном периоде возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в областной бюджет составил –7394,9 тыс. рублей. **Расходы бюджета округа.** По состоянию на 01.01.2021 года в Завитинском районе 17 муниципальных учреждений, в том числе 4 автономных учреждений, 12 бюджетных и 1 казенное учреждение, а также 6 главных распорядителей бюджетных средств.  **Расходы бюджета** **округа** при уточненном годовом плане 909392,2 тыс. руб. произведены в сумме 869366,9 тыс. рублей, что составляет 95,6%. (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исполнено за 2020 г. | План  на 2021 г. | Исполнено  за 2021 г. | % исполнения к исполнению за 2020 г. | % исполнения к годовому плану на 2021 г. |
| Общегосударственные вопросы | 56732,8 | 101103,5 | 100139,4 | 178,5 | 99,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 457,6 | 176,6 | 176,6 | 38,6 | 100,0 |
| Национальная экономика | 40747,2 | 71063,3 | 70321,7 | 172,6 | 99,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 17439,6 | 50502,6 | 50502,6 | 289,6 | 100,0 |
| Охрана окружающей среды | 10,0 | 18,0 | 15,8 | 158,0 | 87,8 |
| Образование | 510678,3 | 499760,7 | 485676,8 | 95,1 | 97,2 |
| Культура, кинематография | 31269,1 | 43008,7 | 40707,4 | 130,2 | 94,6 |
| Здравоохранение | 658,9 | 650,7 | 650,1 | 98,7 | 99,9 |
| Социальная политика | 32283,6 | 39768,0 | 39392,0 | 122,0 | 99,1 |
| Физическая культура и спорт | 32442,9 | 51435,2 | 29879,8 | 92,1 | 58,1 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 203,8 | 0,0 | 0,00 | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 22166,8 | 51904,7 | 51904,7 | 234,2 | 100,0 |
| **Итого расходов** | **745090,6** | **909392,2** | **869366,9** | **116,7** | **95,6** |

Остатки денежных средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства на 01 января 2022 года составляют – 55715,9 тыс. руб., в том числе целевые остатки на сумму 18,6 тыс. руб., остатки денежных средств на счетах муниципальных образований, преобразованных в Завитинский муниципальный округ 26121,0 тыс.рублей. **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета округа.** Бюджет округа за отчетный период исполнен с профицитом 29576,3 тыс. рублей. **Дебиторская и кредиторская задолженность.** На 01 января 2022 года числится общая сумма дебиторской задолженности- 2754,1 тыс. рублей, что ниже уровня 2021 года на 131,5 тыс. рублей. Задолженность арендаторов на 01.01.2022 года по договорам сдачи в аренду земельных участков составила 1430692,34 рубля. В связи с нарушением условий договоров аренды земельных участков в части своевременного внесения арендной платы, комитетом были приняты следующие меры: - направлено 22 требования по уплате за аренду земельных участков на сумму 1600690,84 рубля, оплачено по требованиям 860527,27 рублей. Наиболее крупные должники по договорам аренды: -КФХ Одыванов С.Н. -200000,00 рублей; - КФХ Донец Л.В.- 101091,42 рубля; - ООО «Юг» - 660279,10 рублей. Задолженность арендаторов на 01.01.2022 года по договорам сдачи в аренду муниципального имущества  составила 1323377,37 рублей в связи с нарушением сроков оплаты по договорам аренды. Наиболее крупные должники по договорам аренды: - ООО «Теплосервис» - 559416,62 рублей; -  ИП Павляк В.С. – 540788,30 рублей; - АО «Дорожное Эксплуатационное предприятие №194» - 189000,50 рублей.  
Принимаемые меры: - подано 1 исковое заявление о взыскании задолженности за аренду муниципального имущества за 2021 год на сумму 177000,50 рублей; - направлено 6 требований на сумму 449891,89 рублей и оплачено по требованиям 64490 руб15 коп. По состоянию на 01 января 2022 года сумма кредиторской задолженности составляет 53879,87 рублей, что ниже кредиторской задолженности по сравнению с началом отчетного года (1594037,67 рублей) на 1540157,80 рубля. Сумма кредиторской задолженности по расчетам по платежам в бюджеты составляет 18593,83 рублей (возврат задолженности целевых остатков Министерству образования и науки Амурской области- 18590,60 рублей и Министерству культуры и национальной политики Амурской области- 3,23рублей). **Муниципальные программы.** Основным механизмом решения социально-экономических задач, стоящих перед округом, является реализация муниципальных программ. В Завитинском округе на 2021 год утверждено 13 муниципальных программ в области сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы, плановое финансовое обеспечение которых составило 811836,3 тыс. рублей. За анализируемый период на реализацию данных программ направлено 772696,7 тыс. рублей (95,2%). **Муниципальная программа «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Завитинского округа».** На реализацию программы всего за отчетный период направлено 111860,9 тыс. рублей, что составляет 99,9% от годовых плановых назначений 112484,7 тыс. рублей. В рамках подпрограммы «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом Завитинского района» произведены расходы на содержание финансового органа администрации района в сумме 8450,6 тыс. рублей, расходы на осуществление деятельности ОМСУ по переданным полномочиям сельскими поселениями в сумме 2508,0 тыс. рублей, предоставление финансовой помощи поселениям в сумме 51904,7 тыс. рублей, в том числе дотации на выравнивание – 12217,5 тыс. рублей, иные МБТ на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений – 36087,2 тыс. рублей, на выпадающие доходы- 3600,0 тыс. рублей. Всего исполнение по данной подпрограмме составило 99,6%. В рамках подпрограммы «Повышение эффективности использования муниципального имущества» произведены расходы всего 48941,5 тыс. рублей, в том числе на содержание комитета по управлению имуществом – 4781,0 тыс. рублей, оценку имущества, оформление правоустанавливающих документов на имущество и землю, а также на оплату взносов за капремонт – 5961,2 тыс. рублей, на приобретение и ремонт квартир – 38199,3 тыс. рублей. Всего исполнение по данной подпрограмме составило 99,3%. **Муниципальная программа «Развитие образования в Завитинском округе».** На реализацию данной программы за отчетный год направлено 455855,3 тыс. рублей, что составляет 97,2% от годовых плановых назначений 469148,7 тыс. рублей.

В рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» произведены расходы в сумме 61889,5 тыс. рублей (на модернизацию системы дошкольного, общего и дополнительного образования; на проведение мероприятий по благоустройству территорий общеобразовательных организаций; на выявление и поддержку одаренных детей; на обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья). Всего исполнение по данной подпрограмме составило 98,1 %. В рамках подпрограммы «Развитие системы защиты детей» произведены расходы в сумме 1340,5 тыс. рублей (на организацию и проведение профильных смен и многодневных, на проведение оздоровительной кампании, на частичную оплату стоимости путевок для детей в организации отдыха и оздоровления детей; на вложения в инфраструктуру отдыха, оздоровления и в материально- техническую базу летних оздоровительных учреждений). Всего исполнение по данной подпрограмме составило 86,1%. В рамках подпрограммы «Развитие образования Завитинского округа и прочие мероприятия в области образования» произведены расходы в сумме 392614,3 тыс. рублей (содержание детских садов путем предоставления субсидии на выполнение муниципальных, на содержание общеобразовательных, на безопасность образовательных, на подвоз учащихся, на содержание учреждений дополнительного образования детей, на содержание аппарата управления, на финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по обеспечению обучающихся, выплаты единовременного пособия молодым специалистам, на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций). В сфере опеки и попечительства направлено на единовременные выплаты при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью, на выплату денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях, по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждений доп. гарантии по социальной поддержке детей-сирот. Всего исполнение по данной подпрограмме составило 97,1%. **Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского округа».** На реализацию данной программы за 2021 направлено 30329,2 тыс. рублей, что составляет 100,0 % годовых плановых назначений. Данные средства были направлены на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции; проведение конкурса «Лучший по профессии в сельском хозяйстве», ко дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, мероприятия по регулированию численности безнадзорных животных. **Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском округе».** На реализацию данной программы за 2021 год направлено средств в сумме 2562,1 тыс. рублей. По направлению предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания, в целях сохранения численности занятых у них работников, путем финансового обеспечения затрат в 2021 году, поступила 1 заявка от ИП Линевич О.В., признанная соответствующей условиям. Объем предоставленной субсидии составил 275,0 тыс. рублей, из них средства областного бюджета составили 266,75 тыс. рублей, средства районного бюджета – 8,25 тыс. рублей. В результате конкурсного отбора по направлению возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) также поступила 1 заявка от ИП Захария Р.Г., в результате рассмотрения которой было принято решение о предоставлении субсидии заявителю общим объемом 2 287,1 тыс. рублей, из них 2 218, 5 тыс. рублей – средства областного бюджета, 68,6 тыс. рублей – средства районного бюджета. Таким образом, в рамках программы средства освоены в полном объеме. **Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства в Завитинском округе».** На реализацию данной программы за отчетный период направлено 54148,4 тыс. рублей, что составляет 94,9% годовых плановых назначений 57081,7 тыс. рублей. Расходы производились на содержание и обеспечение деятельности организаций культуры, участие в конкурсах и фестивалях районного и областного уровнях. На ремонт РДК была предоставлена субсидия из областного бюджета в сумме 12943,7 тыс. рублей. **Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в Завитинском округе».**  На реализацию данной программы за отчетный период направлено средств 488,7 тыс. рублей (областной бюджет 398,7 тыс. рублей, районный бюджет 90,0 тыс. рублей) что составляет 100,0% годовых плановых назначений. Денежные средства использованы на выплаты 1 молодой семье на улучшение жилищных условий. **Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Завитинском округе».**  В рамках данной программы за отчетный период произведены расходы в сумме 116,8 тыс. рублей, что составляет 98,2% от плановых назначений 119,0 тыс. рублей Были проведены мероприятия по следующим направлениям: формирование правосознания несовершеннолетних и молодежи, пропаганда здорового и социально активного образа жизни, материально-техническое обеспечение народных дружин по охране общественного порядка, реализация на территории района целенаправленных мер по профилактике первичного употребления наркотиков, уничтожение сырьевой базы конопли, являющейся производной для изготовления наркотиков. **Муниципальная программа «Развитие транспортного сообщения на территории Завитинского округа».** Расходы на реализацию данной программы за отчетный период исполнены в объеме 1273,1 тыс. рублей от плановых назначений 1300,0 тыс. рублей. Предоставление субсидии МУП «Рынок» на возмещение части убытков перевозчиков на перевозку пассажиров на пригородных маршрутах общего пользования в границах Завитинского района. **Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском округе».** В рамках данной программы за отчетный период произведены расходы в сумме 17439,4 тыс. рублей, что составляет 100,0 % от плановых назначений. Данные средства направлялись на компенсацию выпадающих доходов теплоснабжающим организациям, мероприятия по модернизации ЖКХ; выполнение работ по замене участка тепловодопровода от котельной к детскому социальному приюту в с. Антоновка; выполнение работ по замене участка теплопровода от котельной к школе в с. Иннокентьевка; выполнение работ по замене участка водопровода от водонапорной башни и ВНС на территории ГБУЗ АО «Завитинская больница»; выполнение работ по замене котла КВр-0,7, предоставляемого Заказчиком на котельной с. Верхнеильиновка; выполнение работ по установке прибора учета тепла на котельной № 4; на выполнение работ по замене участка сети холодного водоснабжения в подземном исполнении по ул. Комсомольская, г. Завитинск; выполнение работ по замене дымовой трубы в котельной № 1, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 47А; выполнение работ по замене котлов КВм-3,15 ТТ на котельной № 6 г. Завитинска, ул. Чапаева, 30 «А» (4 шт.); выполнение работ по замене насоса ЭЦВ -6-10-140 (в резерв); выполнение работ по разработке схемы теплоснабжения муниципального образования г. Завитинск; выполнение работ по ремонту топки котла КВ-ТС-4-150 на котельной № 5; выполнение работ по замене участка трубопровода системы водоснабжения по ул. Солнечная, г. Завитинска; выполнение работ по замене котла КВр -1,16 в котельной № 3 г. Завитинска; выполнение работ по установке систем химводо-подготовки в котельных № 1,2,5,6,7,9 г. Завитинска. **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Завитинском округе».** На реализацию данной программы направлено 32442,9 тыс. рублей от годовых плановых назначений 41498,2 тыс. рублей. Данные средства направлялись в том числе на мероприятия по развитию детско-юношеского спорта, массового спорта, продвижения комплекса ГТО, строительству и реконструкции объектов спорта. В рамках программы приобретены: арка надувная, спортивный инвентарь. Также средства направлены на организацию и проведение спортивных мероприятий. Выплачены денежные вознаграждения по итогам соревнований, проводимых в 2021 году. **Муниципальная программа «Эффективное управление в Завитинском округе».** На реализацию данной программы направлено 7595,9 тыс. рублей. Расходы были направлены на проведение различных мероприятий для жителей района в возрасте от 14 до 35 лет; на предоставление субсидии некоммерческим организациям на реализацию социально-значимых проектов: Союз женщин, Совет ветеранов, Общество слепых, Союз пенсионеров. **Муниципальная программа «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования Завитинского муниципального округа»** Объем освоенных в рамках программы средств составил 31464,8 тыс. рублей. Выполнены работы по ремонту улично-дорожной сети в пяти сельских поселениях округа. Выполнены работы по ремонту автомобильной дороги до дачного товарищества «Садовод», а так же устройству освещения улично-дорожной сети с. Белый Яр. Произведен ремонт автодороги «Преображеновка - Валуево». **Муниципальная программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском округе Амурской области».** Объем освоенных в рамках программы средств составил 10,0 тыс. рублей на информирование об охране окружающей среды в местном печатном СМИ размещена 1 статья об охране окружающей среды, приобретены урны. **Управление муниципальным имуществом.** В соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 06.10.2003 № 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. Одним из источников поступления доходов в бюджет района является имущество муниципальной казны, переданное в аренду, имущество, переданное в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, (в виде отчислений от прибыли предприятий), а также реализация имущества. Основными формами использования муниципального имущества являются: хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, аренда (имущество казны). На 01 января 2021 года в реестре муниципального имущества Завитинского округа зарегистрировано: 355 объекта недвижимого имущества, в том числе: - объекты недвижимости, закреплённые за учреждениями района – 43; - объекты недвижимости, закреплённые за предприятиями района – 3; - объекты недвижимости, находящиеся в казне района – 32; - жилые помещения (квартиры), закреплённые за учреждениями района – 46; - жилые помещения (квартиры), находящиеся в казне – 68; - объекты коммунального хозяйства, закреплённые за учреждениями – 1; - объекты коммунального хозяйства, находящиеся в казне – 30; - дороги, мосты, находящиеся в казне – 132. 260 земельных участка, в том числе: - 238 земельных участка, находящихся в казне района; - 22 земельных участка, закреплённых за учреждениями района. В реестре учитываются 225 объектов движимого имущества, в том числе: - автотранспортные средства, закреплённые на праве оперативного управления за казёнными учреждениями – 9; - автотранспортные средства, учитываемые в казне – 16; - особо ценное движимое имущество – 128; - особо ценное, автотранспортные средства – 16; - движимое имущество, стоимость которого превышаем 100000 руб. – 56. Решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 29.11.2018 № 51/11 (с изменениями от 25.04.2019 № 75/14, 24.04.2020 № 115/21, 25.06.2020 № 122/22, 22.04.2021 № 163/29, 25.06.2021 № 172/30, 28.10.2021 № 42/4) утверждён Прогнозный план приватизации муниципального имущества Завитинского района на 2019 - 2021 годы. В 2021 году проводились аукционы по продаже оставшихся объектов: помещения на 2м этаже здания (г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 В) и 5 автотранспортных средств. За время проведения аукционов заявок не поступало, аукционы признаны несостоявшимися. В 2021 году Комитетом за счёт средств областного, федерального бюджетов для детей – сирот были приобретены 9 квартир. В 2021 году в муниципальную собственность Завитинского округа приняты: стадион в с. Болдыревка, детская спортивная площадка в с. Албазинка, стадион в с. Подоловка. В 2021 году в муниципальную собственность Завитинского округа были приобретены и приняты: - 10 автотранспортных средств: машина вакуумная ГАЗ-САЗ 39014-12; машина для перевозки пищевых жидкостей 2790Е-19; Экскаватор одноковшовый ЭО-2202; Машина коммунальная МК.03 на базе трактора «БЕЛАРУС-82.1»; Автогрейдер ГС-18.05-20; Экскаватор – погрузчик ЧЛМЗ 310; Автобусы для перевозки детей для МБОУ СОШ № 5, сёл Куприяновка, Иннокентьевка, Успеновка. - 17 единиц спортивного и иного оборудования для учебных учреждений района; - для котельных района: 1 котёл для котельной с. Верхнеильиновка, прибор учёта тепловой энергии для котельной № 4; - в связи с выполнением работ по устройству освещения улично-дорожной сети приняты в муниципальную собственность линии наружного освещения уличной дорожной сети села Белый Яр. По состоянию на 01 января 2022 года комитетом получено доходов на сумму 17475966 руб.67 коп. что составило 77,9 % от запланированных поступлений в том числе: - субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой доходы составили 9763126 руб.89 коп. что составило 100% от плана; - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений составили 3504750 руб.57 коп. -89,8 от плана; - доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципальных районов, составили 635743руб. 54 коп. -35,3 % от плана; Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципальных районов составили 635743руб. 54 коп. недополучено 1164256 руб. 46 коп; Расторжение договоров (ул.Куйбышева 47 помещение Управление Пенсионного фонда РФ, ул.Куйбышева 21 помещение ФГУП Почта России) , передача в безвозмездное пользования имущества (ул.Советская 83 водонапорная башня), иные причины. - доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов в части реализации основных средств по указанному имуществу составили 29260 руб.00 коп. -1,17 % плана. Плановый показатель по доходам от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов в части реализации основных средств по указанному имуществу, составляет 2500000 руб.00 коп. В доходную часть плана внесен 1 объект на основании решения Завитинского районного Совета народных депутатов от 29.11.2018 № 51/11 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Завитинского района на 2019 - 2021 годы» (в действующей редакции), руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2022 № 860, Положением «Об управлении и распоряжении муниципальной собственностью Завитинского района», утвержденным решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 25.06.2008 №21/3 (в действующей редакции), отчётом № 77/18-тр от 15.10.2018 об определении рыночной стоимости нежилого помещения. Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского округа Амурской области в течении 2021 года, 6 раз проводил аукционы по продаже муниципального имущества Завитинского района: нежилого помещения общей площадью 145,7 кв.м. с кадастровым № 28:12:010702:403, расположенного на 2м этаже здания по адресу: г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 В. За время проведения аукционов заявок не поступало, аукционы признаны несостоявшимися. Фактически за 2021 год доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов в части реализации основных средств по указанному имуществу, поступило на сумму 29260 руб.00 коп. -6,7 % плана (2500000 руб.00 коп.), что является реализация металлолома. - прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов, составили 42852 руб. 58 коп. -50,4% от плана. - прочие субвенции бюджетам муниципальных районов составили 229479 руб. 95 коп. -88,4% от плана. - доходы, получаемые в виде арендной платы за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды составили 3099921руб. 74 коп. –75,6% от плана. В связи с внесением изменений в Порядок определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, утверждённого постановлением Законодательного Собрания Амурской области (седьмой созыв) от 26.09.2008 № 7/534 «О внесении изменений в Порядок определения размера арендной платы, порядка условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Амурской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена», вступивший в силу 01.12.2020, постановлением Правительства Амурской области от 27.11.2020 №797 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, расположенных на территории Амурской области». В связи с изменением кадастровой стоимости земельных участков согласно законов арендная плата уменьшилась. Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского района недополучил доходов на сумму 1395327 руб,69 коп. Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды составили 1000078 руб.26 коп, доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений составили 395249 руб.43 коп. - доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятии, созданных муниципальными районами составили 67200 руб.00 коп. –в 6,7 раз больше от плана. **Основным направлением Комитета является осуществление учёта земель, обеспечение эффективного использования земельных ресурсов.** Решение данной задачи предполагает: -вовлечение земельных участков, находящихся в собственности района, а также государственная собственность на которые не разграничена, в хозяйственный оборот путем предоставления гражданам и юридическим лицам, в том числе на торгах; -своевременное выявление фактов неиспользования либо ненадлежащего использования земельных участков, находящихся в собственности района, а также государственная собственность на которые не разграничена; -обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, находящимися в собственности района, а также государственная собственность на которые не разграничена; -инвентаризация земельных участков, в том числе формирование земельных участков, расположенных под объектами недвижимого имущества, находящегося в собственности Завитинского района, постановка их на кадастровый учёт и регистрация права муниципальной собственности на такие земельные участки в соответствии с нормами Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Это обеспечит наличие наиболее полной единой информации о земельных участках, находящихся в собственности района, а также государственная собственность на которые не разграничена, необходимой для их вовлечения в хозяйственный оборот, а также увеличит оперативность управления и контроля использования земельных участков на территории Завитинского района. Всего на территории района числится 178,9 тыс. га земель сельскохозяйственного назначения, в том числе по данным баланса, подготовленного Росреестром площадь пашни, составляет 69,3 тыс.га. В целях вовлечения в оборот земель в 2021 году органами местного самоуправления были проведены аукционы на право аренды. Были опубликованы информационные сообщения о проведении аукционов на право аренды: - 4 земельных участка, находящегося в муниципальной собственности Верхнеильиновского сельсовета, на общую площадь 1111 га (в том числе пашни 688 га.; - 2 земельных участков, находящегося в муниципальной собственности Болдыревского сельсовета, расположенный по адресу Амурская область, Завитинский район, общей площадью 765 га (в т.ч. пашни 510 га), - 1 земельного участка находящегося в муниципальной собственности Завитинского района Амурской области, общей площадью 585 га (в т.ч. пашни 153 га), расположенный по адресу Амурская область, Завитинский район. По результатам торгов, в связи с отсутствием заявок на участие в торгах в соответствии с ч. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации торги признаны не состоявшимися. В связи с чем для дальнейшего вовлечения в оборот вышеуказанных земельных участков сельскохозяйственного назначения планируется повторное опубликование. По земельному участку общей площадью 2932 га (в том числе пашни 2176 га.), расположенного по адресу Амурская область Завитинский район, находящийся в муниципальной собственности Верхнеильиновского сельсовета были объявлены торги, по окончанию которых был заключен договор аренды с сельхозтоваропроизводителем. **Земельный контроль.** Полномочия по осуществлению муниципального земельного контроля главами сельских поселений с 01.01.2020 переданы в администрацию Завитинского округа. С 01.01.2020 года муниципальный земельный контроль осуществляется специально уполномоченным органом местного самоуправления Завитинского округа - комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского округа Амурской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, согласно закона Амурской области от 29.12.2014 №479-ОЗ «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Амурской области», устава Завитинского района от 19.10.2011 №200/31(Положения о муниципальном земельном контроле на территории Завитинского района Амурской области, принятое решением районного Совета народных депутатов 04.03.2015 №11/24. В соответствии со ст. 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в связи с отсутствием на территории Завитинского района юридических лиц, отнесённых к субъектам крупного предпринимательства, комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского района плановые проверки в рамках муниципального земельного контроля на 2021 год на территории Завитинского района в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нет были запланированы, в связи с отсутствием на территории Завитинского района юридических лиц, отнесенных к субъектам крупного предпринимательства (установлен мораторий на проведение данного вида проверок). На 2021 год было запланировано и проведено 26 плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, общей площадью 8399,50 га., по результатам которых по трем земельным участкам (общей площадью 419 га.) усматривались нарушения земельного законодательства. По итогам плановых (рейдовых) осмотров земельных участков с нарушениями были назначены внеплановые (выездные) проверки. На момент внеплановой проверки земельный участок общей площадью 15 га. не использовался по целевому назначению, собственнику земельного участка выдано предписание об устранении выявленного нарушения требования земельного законодательства Российской Федерации. К установленному сроку предписания собственник устранил выявленные нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации. В отношении земельных участков общей площадью 404 га. в период проведения внеплановых (выездных проверок) нарушения требования земельного законодательства не выявлены. Муниципальный контроль предусматривает контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества и соблюдение земельного законодательства Российской Федерации, Амурской области и нормативно-правовой документации органов местного самоуправления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование для крестьянского фермерского хозяйства и личного подсобного хозяйства (программа выделения земель по 2,5 га и 20 га). В целях привлечения лиц для приобретения земельных участков в безвозмездное пользование гражданами для ведения личного подсобного хозяйства и осуществления крестьянскими (фермерскими) хозяйствами своей деятельности, главами поселений Завитинского района проводится работа по информированию населения о возможности приобретения в безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории Завитинского района для указанных целей. По результатам проводимой работы на территории Завитинского района предоставлено 155 земельных участков, общей площадью 771,2 га, в безвозмездное пользование. На территории Завитинского района продолжается работа по информированию населения о возможности приобретения земельных участков в безвозмездное пользование для вышеуказанных целей. В рамках Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного Федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» по состоянию на 01.01.2022 в адрес уполномоченных органов на распоряжение земельными участками состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, поступило 335 заявок о предоставлении «Дальневосточного гектара», (из них 81 коллективная заявка от 273 человек, аннулировано (отозвано) гражданами 22 заявки, отказано уполномоченным органом 4), из которых: заключены и предоставлены гражданам 309 договоров безвозмездного пользования земельных участков, общей площадью 411 га. **Сельское хозяйство.** Значительную долю в экономике Завитинского района занимает агропромышленный комплекс. Сельскохозяйственным производством в районе занимаются 9 предприятий различных форм собственности, 23 крестьянско – фермерских хозяйств, 2310 личных подсобных хозяйств. В текущем году яровой сев по району проведен на площади 37347 гектаров, ранних зерновых культур посеяно 8618 гектаров (114%), сои посеяно 24522 (86%) гектар, кормовые культуры размещены на площади 4207 гектаров, из которых посев однолетних трав 3900 гектара, многолетних трав 300 гектаров, посажено 7 га картофеля. Увеличение посевных площадей за последние 5 лет составило 5%, в основном за счет увеличения посевных площадей зерновых культур (увеличение на 25%). В 2022 гг. планируется увеличение посевных площадей на 4430 га, соответственно яровой сев составит 41777 га. Яровой сев в районе проведен в лучшие агротехнические сроки. Под посев 2021 года было засыпано семян зерновых культур 2451 т. (100 % от плана). Семян сои 4048 т. (108% от плана). Основным фактором повышения урожайности является применение минеральных удобрений. В 2021 году хозяйствами района приобретено и внесено 930 тонн действующего вещества. В 2021 году на 1 га посевной площади внесено по 39 кг действующего вещества, в 2020 вносили 34 кг действующего вещества. В районе продолжается освоение залежных земель, так в 2020 - 2021 году культур технические мероприятия были проведены на площади 1527 га. Работа в данном направлении продолжается. В 2021 году хозяйства района произвели 13602 тонны зерновых в амбарном весе, 26911 тонн сои в амбарном весе на 5 % больше, чем в 2020 году. Картофеля вырастили 118 тонн. Поголовье КРС во всех категориях хозяйств на 1 января 2022 года осталось на уровне 2021 года и составляет 3144 головы. За 12 месяцев валовый надой составил 5981 тонна, реализовано скота в живом весе 1036 тонн. В 2021 году на территории Завитинского округа началось строительство модульного мясного комплекса по убою и первичной переработке мясной продукции. На базе комплекса планируется производится убой сельскохозяйственных животных и выдачу разрешительных документов на дальнейшую реализацию мяса и мясной продукции в связи с введением в действие технических регламентов Таможенного союза. Завершить строительство комплекса планируется в июле 2022 года. Комплекс также планирует оказывать услуги сельхозтоваропроизводителям соседних районов. Наши фермерские хозяйства активно участвуют в программах по поддержке начинающих фермеров и на развитие семейных животноводческих ферм. За время действия данных программ из 22 претендентов, участвующих в конкурсном отборе, 17 получили гранты на развитие хозяйства в сумме 33 млн. рублей. В 2022 - 2023 гг. планируется создание семейной молочной фермы на базе КФХ в с. Камышенка. Сумма проекта составит 15 млн. руб. на приобретение нетелей молочного направления. В 2022 году заявителями подано 4 заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления гранта «Агростартап» с проектами на общую сумму 20,060 млн. руб, в том числе создание хозяйства по организации производства картофеля. За 2021 год грантовиками произведено 368 тонн молока, на сумму 13 млн. рублей и реализовано 49 тонны мяса в живом весе, на сумму 12 млн. рублей. Надой молока в КФХ за последние 5 лет увеличился на 52%. В 2021 году в рамках государственной программы (Комплексное развитие сельских территорий Амурской области) было реализовано 9 общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий (на сумму 10,636 млн. руб.). **Строительство, обеспечение жильем.** По состоянию на 01.01.2022 в списке участников муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей» состоит 7 молодых семей. В 2021 году молодая семья из 4-х человек приобрела жилое помещение общей площадью 65,6 кв. м за счет средств социальной выплаты. За весь период действия программы (с 2008 года) жильем обеспечено 13 молодых семей, приобретено жилых помещений общей площадью 896,0 кв.м. на общую сумму более 18 млн. рублей. В 2021 году администрацией Завитинского района проведены работы по капитальному ремонту социально значимых объектов: - завершен капитальный ремонт здания филиала МАУК «РЦД «Мир» Завитинского района «Городской дом культуры города Завитинска». В 2022 году планируется выполнение работ по утеплению и облицовке фасадов здания Дома культуры; - завершен капитальный ремонт МБОУ СОШ № 3 г. Завитинска (замена плоской кровли на крышу стропильной системы, замена электропроводки). В 2022 году ведутся работы по выполнению проектно-сметной документации на завершение работ по капитальному ремонту здания школы, в том числе по облицовке фасадов здания школы; - завершен капитальный ремонт трех подъездов многоквартирного жилого дома, расположенного в г. Завитинске по ул. Комсомольская, 111, проведены мероприятия по благоустройству придомовой территории. Муниципальные служащие, работники бюджетных учреждений, нуждающиеся в жилье, обеспечены служебными жилыми помещениями; - продолжены работы по капитальному ремонту стадиона «Факел». Капитальный ремонт не завершен в связи с расторжением муниципального контракта с Подрядчиком (нарушение сроков строительства). В настоящее время ведется корректировка проектно-сметной документации, после чего планируется завершение работ по капремонту стадиона. В 2021 году за счет средств федерального бюджета продолжено выполнение проектно-сметной документации на строительство путепровода через Транссибирскую железнодорожную магистраль в городе Завитинске.

В 2021 году разработана проектно-сметная документация и определен Подрядчик на строительство водозабора «Южный» для водоснабжения города Завитинска в рамках федерального национального проекта «Чистая вода». **Малое и среднее предпринимательство.** На 01.01.2022 в Завитинском районе было зарегистрировано 257 субъектов малого и среднего предпринимательства, а также 162 плательщика налога на профессиональный доход, т.н. «самозанятые». Основными видами деятельности являются розничная торговля, бытовое обслуживание, сельское хозяйство, перерабатывающее производство, деятельность транспорта, строительство. В рамках реализации государственных и муниципальных программ оказывается информационная, консультационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. В 2021 году основным мероприятием муниципальной программы стало оказание финансовой помощи субъектам малого и среднего предпринимательства. В феврале-месяце между администрацией Завитинского района и министерством экономического развития и внешних связей Амурской области было заключено соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Амурской области бюджету Завитинского района на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства в размере 2485,28 тыс рублей, софинансирование данного мероприятия из средств местного бюджета составило 76,86 тыс рублей. По направлению предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания, в целях сохранения численности занятых у них работников путем финансового обеспечения затрат в 2021 году, на участие в конкурсном отборе поступила 1 заявка от ИП Линевич О.В., признанная соответствующей условиям. Объем предоставленной субсидии составил 275,0 тыс рублей, из них средства областного бюджета составили 266,75 тыс рублей, средства районного бюджета – 8,25 тыс рублей. В результате конкурсного отбора по направлению возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) также поступила 1 заявка от ИП Захария Р.Г., в результате рассмотрения которой было принято решение о предоставлении субсидии заявителю общим объемом 2 287,1 тыс рублей, из них 2 218, 5 тыс рублей – средства областного бюджета, 68,6 тыс рублей – средства районного бюджета. Таким образом, в рамках программы средства освоены в полном объеме. Размер субсидии областного бюджета на оказание аналогичной поддержки в 2021 году составит 1756,92 тыс рублей, софинансирование районного бюджета – 54,34 тыс рублей. **Жилищно-коммунальное хозяйство.** В рамках муниципальной программы **«**Модернизация жилищно-коммунального комплекса, нергосбережение и повышение энергетической эффективности в Завитинском районе» выполнены работы: -по замене участка тепловодопровода от котельной к детскому социальному приюту в с. Антоновка на сумму 3015,778 тыс. рублей; по замене участка теплопровода от котельной к школе в с. Иннокентьевка на сумму 819,980 тыс. рублей; -по замене участка водопровода от водонапорной башни и ВНС на территории ГБУЗ АО «Завитинская больница» на сумму 953,111 тыс. рублей; -по замене котла КВр-0,7 в котельной с. Верхнеильиновка на сумму 717,106 тыс. рублей; -по установке прибора учета тепла на котельной № 4 на сумму 400,0 тыс. рублей; -по замене участка сети холодного водоснабжения в подземном исполнении по ул. Комсомольская, г. Завитинск на сумму 3874,238 тыс. рублей; -по замене дымовой трубы в котельной № 1, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 47А на сумму 2081,287 тыс. рублей; -по замене котлов КВм-3,15 ТТ на котельной № 6 г. Завитинска, ул. Чапаева, 30 «А» (4 шт.) на сумму 7156,66 тыс. рублей; -по замене насоса ЭЦВ -6-10-140 (в резерв) для нужд водоснабжения на сумму 144,315 тыс. рублей; -ремонт топки котла КВ-ТС-4-150 на котельной № 5 на сумму 1026,343 тыс. рублей; -по замене участка трубопровода системы водоснабжения по ул. Солнечная, г. Завитинска на сумму 243,660 тыс. рублей; по замене котла КВр -1,16 в котельной № 3 г. Завитинска на сумму 950,0 тыс. рублей; -установка систем химводо-подготовки в котельных № 1,2,5,6,7,9 г. Завитинска на сумму 1050,0 тыс. рублей; - проведена актуализация схемы теплоснабжения муниципального образования г. Завитинск в электронной модели, на сумму 2037,0 тыс. рублей; -в рамках подпрограммы энергосбережение произведена закупка энергосберегающих светильников для бюджетных учреждений района на сумму 499,9 тысяч рублей; - по подпрограмме «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения» на установку площадок ТКО и закупку контейнеров для ТКО израсходовано 1336,2 тысяч рублей. В рамках программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Завитинского муниципального округа» в целях вступления в областную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Амурской области» в г. Завитинске признано аварийными 27 многоквартирных домов. Концессионные соглашения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект | Наименование мероприятия | Сумма затрат на мероприятие, тыс. руб. | |
| 1. | Котельная №4 г. Завитинска | Замена газоотводного коллектора на аналогичный | 30,0 | |
| 2. | Котельная №6г. Завитинска | Реконструкция сетей теплоснабжения и сетей ГВС с заменой запорной арматуры | 5000,0 | |
| 3. | Котельная села Верхнеильиновка | Замена дымовой трубы | 508,6 | |
| 4. | Котельная села Антоновка | Замена газоотводного коллектора на аналогичный | 30,0 | |
| 5. | Котельная села Иннокентьевка | Замена газоотводного коллектора на аналогичный | 30,0 | |
| 6. | Котельная села Куприяновка | Замена подпиточного резервуара на новый | 32,5 | |
| Итого: | | | 5631,1 |

В настоящее время в министерстве жилищно-коммунального хозяйства Амурской области рассматривается заявка на выделение финансовых средств из бюджета Амурской области на сумму 35 129,3 тыс. рублей, в том числе: на замену сетей тепло-водоснабжения от ул. Куйбышева,26 до ул. Куйбышева,18 в г. Завитинск; ремонт котельного оборудования в котельной № 5; замену водогрейных котлов в котельных с. Болдыревка, с. Антоновка; прокладку канализационного коллектора протяженностью 300 м. в г. Завитинске; прокладку магистрального водопровода по ул. Комсомольская район «Южный» г. Завитинска. Кроме того, по национальному проекту «Чистая Вода» заключен муниципальный контракт на строительство водозабора «Южный» для водоснабжения г. Завитинска, в 2022 году сумма реализации средств составляет 224 055,5 тысяч рублей, работы по муниципальному контракту начаты с 15 марта 2022; В рамках национального проекта «Жилье и городская среда» федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» в 2022 году запланированы мероприятия на сумму 16 854,05 тыс. рублей, в том числе федеральный и областной бюджет составляет 4 504,36 тыс. рублей, средства местного бюджета 12 349,7 тысяч рублей, работы по муниципальному контракту начаты с 01 февраля 2022. **Пассажирские перевозки.** Пассажирские перевозки осуществляются МУП «Рынок» Завитинского района. В 2021 году обслуживались 5 муниципальных маршрутов, из которых 4 – пригородные и 1 городской маршрут, являющиеся убыточными. На 2021 год решением Завитинского районного Совета народных депутатов в бюджете района в рамках муниципальной программы «Развитие транспортного сообщения на территории Завитинского района» было предусмотрено 1300,0 тыс рублей на возмещение убытков по пассажирским перевозкам по маршрутам в границах Завитинского района, из которых освоено 1273,10 тыс рублей. В отчетном году администрацией г. Завитинска был заключен контракт на приобретение в лизинг пассажирского автобуса, отвечающего требованиям перевозки маломобильных групп населения. Цена контракта составила 6 803,2 тыс рублей на 2021-2023 годы, из них средства областного бюджета – 6195,3 тыс рублей, местного – 607,8 тыс рублей. Подвоз обучающихся осуществляют все общеобразовательные учреждения Завитинского района. Автобусы образовательных учреждений соответствуют требованиям безопасности, предъявляемым законодательством к транспорту, перевозящему детей. **Дорожная деятельность.** В августе 2021 года администрацией района совместно с ГИБДД Завитинского района проведено обследование пассажирских маршрутов (№ 142 Завитинск – Платово, № 144 Завитинск – Верхнеильиновка, № 145 Завитинск – Белый Яр, № 146 Завитинск – Валуево), также совместно с отделом образования проведено обследование школьных маршрутов. По результатам обследований составлены акты. Плановый объем дорожного фонда на 2021 год по Завитинскому району составил 9602,0 тыс. рублей, сумма средств дорожного фонда, фактически поступившая в бюджеты муниципальных образований Завитинского района в 2021 году, составила 7436,5 тыс. рублей (в том числе городское поселение – 2925,8 тыс. рублей, район – 400,4 тыс. рублей и сельские поселения – 4110,3 тыс. рублей). Объем средств дорожных фондов на 2021 год с учетом остатков 2020 года составил 10181,1 тыс. рублей. Сумма средств дорожного фонда, израсходованных за 2021 год с учетом субсидий областного и федерального бюджетов (83751,9 тыс. рублей) и средств местных бюджетов (11887,8 тыс. рублей) составила 105564,7 тысяч рублей, в том числе содержание автодорог – 16070,7 тыс. рублей, ремонт автодорог – 87095,6 тыс. рублей. За счет средств субсидии областного бюджета в 2021 году выполнены мероприятия по изготовлению технических паспортов на автомобильные дороги городского поселения «Город Завитинск» (78 техпаспортов) и Завитинского района (127 техпаспортов), стоимость работ составила 2238,3 тысяч рублей. За 2021 год за счет средств дорожного фонда и субсидии областного бюджета на территории городского и сельских поселений отремонтировано 6,5 км дорог, уложено 22 водопропускных трубы (202,5 м.п.), отремонтировано 1234 метров погонных тротуаров, протяженность линий наружного освещения, выполненных в 2021 году, составила 12611 мп, в городе Завитинске отремонтировано 3 пешеходных перехода. На территории с. Белый Яр проведены работы по устройству наружного освещения автомобильных дорог, протяженность линий освещения составила 3,73 км, установлено 13 новых опор, 32 светильника, на территории города Завитинска протяжённость новых линий освещения составила 8,881 м. В 2021 году за счет средств федерального бюджета выполнены работы по восстановлению автомобильных дорог, пострадавших в результате ЧС 2019 и 2021 годов. Общий объем финансирования составил 23400,0 тысяч рублей, в том числе городское поселение - 12000,0 тысяч рублей (за счет данных средств восстановлены автомобильные дороги с песчано-гравийным покрытием, водопропускные трубы на территории города Завитинска), Завитинский район - 11400,0 тысяч рублей (за счет данных средств выполнен ремонт автомобильных дорог «Преображеновка - Валуево», «Куприяновка - Подоловка», Подъезд к с. Валуево, въезды в с. Куприяновка). За счет средств субсидии областного бюджета в 2021 году проводился ремонт улично-дорожной сети сельских и городского поселений, в городе Завитинске выполнен ремонт тротуаров, ремонт асфальтобетонного покрытия по ул. Куйбышева, в селах проведены работы по замене и установке водопропускных труб, ремонту дорожного покрытия, на автомобильной дороге до дачного товарищества «Садовод» проведены работы по восстановлению водоотвода вдоль дороги, устранение пучинообразований протяженностью более одного километра. **Здравоохранение.** Поддержанием здоровья населения района занимаются ГБУЗ АО «Завитинская больница», ЧУЗ «Поликлиника "РЖД-Медицина" г. Завитинск». Численность работников ГБУЗ АО «Завитинская больница» составляет 207 человек , в том числе 28 врачей и 98 среднего медицинского персонала. Ведется работа по привлечению врачебных кадров. В 2021 году прибыл 1 врач. Врачебные вакансии: врач-анестезиолог-реаниматолог – 1 врач-гинеколог 1 врач – хирург – 2 ФАП 3 фельдшера (с. Белый Яр – 1, с. Болдыревка – 1, с. Преображеновка – 1). ГБУЗ АО «Завитинская больница включает в себя стационар на 69 коек для оказание стационарной медицинской помощи населению района, из них: 53 круглосуточных и 16 стационарзамещающих коек, взрослую поликлинику, мощностью 300 посещений в смену, педиатрические кабинеты – 125 посещений в смену; отделение скорой помощи на 2 фельдшерские бригады; 16 ФАПов и 3 домовых хозяйства (с. Аврамовка, с. Ленино, с. Федоровка). Самые отдаленные ФАПы обеспечены автомобилями (ФАПы сел Верхнеильновка и Антоновка). Все ФАПы оснащены согласно стандартам оснащения ФАП. ФАПЫ укомплектованы медицинскими работниками (6 фельдшеров, 2 акушерки, 2 медсестры, 4 медицинских работника на совместительстве должностей.). **Образование.** Система образования муниципального округа на протяжении последних лет остается стабильной и состоит из 8 общеобразовательных учреждений и 4 дошкольных учреждений, в которых обучаются и воспитываются 2435человек. Более 350человек получают дополнительное образование на базе Детской школы искусств и Детско-юношеской спортивной школы Завитинского района. **Дошкольное образование.** Программы дошкольного образования реализовывались на базе 10 муниципальных учреждений, в которых воспитывались и получали разностороннее развитие 628 детей в возрасте от 1 года до 7 лет. (4 дошкольных учреждения, 3 группы дошкольного образования на базе школ с. Болдыревка, Иннокентьевка, Албазинского филиала МБОУ СОШ с. Успеновка и 3 группы кратковременного пребывания на базе школ с. Антоновка, Куприяновка, Успеновка). В связи с востребованностью во всех дошкольных образовательных учреждениях работают «дежурные группы». В г.Завитинске закрыта потребность в местах в детские сады для детей в возрасте от 3-х лет и старше, также удовлетворена потребность в яслях (дети от 2-х мес. до 3 лет). Для данной категории детей на базе образовательных учреждений района работают 8 групп младенческого и раннего возраста. Актуальный спрос в дошкольные учреждения отсутствует. Целевой показатель по достижению 100% доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет достигнут. В целях оказания консультационной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье, функционировали пять консультационных пунктов помощи детям дошкольного возраста: на базе МБОУ СОШ с. Болдыревка и 4 в дошкольных учреждениях города. Гувернерская служба, имеющаяся в дошкольных учреждениях района, как и в предыдущий год не востребована. **Общее образование.** Сеть муниципальных учреждений, реализующих основные программы общего образования на всех его уровнях, насчитывала 8 учреждений, в которых обучалось 1807человек. Во всех муниципальных общеобразовательных учреждениях реализуется Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) начального общего образования, основного общего и среднего общего образования. Одно общеобразовательное учреждение (МБОУ СОШ № 1 г.Завитинска) имеет профильные классы обучения: гуманитарный и технологический профили. В 2021 году в государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования приняли участие 62 выпускника текущего года. Для организации ГИА был открыт один пункт проведения на базе МБОУ СОШ № 3 г. Завитинска. Пункт проведения экзаменов оснащен стационарным металлодетектором, во всех аудиториях велась трансляция в режиме онлайн. При проведении ЕГЭ использовались технологии: печать контрольно-измерительных материалов и сканирование бланков ответов участников ЕГЭ в ППЭ. По итогам ГИА -2021 аттестат о среднем общем образовании получили 62 выпускника – это 100% от численности сдававших, из них – 5 выпускников получили медаль «За особые успехи в обучении» (обучающиеся МБОУ СОШ №1 г. Завитинска). Наибольшие баллы по всем сдаваемым предметам набрали 5 выпускников МБОУ СОШ № 1 г.Завитинска и 4 выпускника МБОУ СОШ № 3 г.Завитинска( 16%), в том числе, обучающаяся МБОУ СОШ №3 г. Завитинска набрала 100 баллов по русскому языку, обучающийся МБОУ СОШ №1 г. Завитинска набрал 95 баллов по информатике, обучающаяся МБОУ СОШ № 1 г. Завитинска - 93 балла по английскому языкуГосударственная итоговая аттестация выпускников 9-х классов проведена в пункте проведения экзаменов, организованном на базе МБОУ СОШ №1 г. Завитинска. По итогам ГИА-2021 аттестат об основном общем образовании получили 159 выпускников (99,4%, от численности проходивших ОГЭ), из них – 8 выпускников получили аттестат с отличием (МБОУ СОШ № 1 г.Завитинска – 5 выпускников, МБОУ СОШ № 3 г.Завитинска – 3 выпускника). Образовательные организации района участвуют в реализации мероприятий национального проекта «Образование». В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в МБОУ СОШ № 1 г. Завитинска создан Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста». На подготовку учебных кабинетов в рамках создания Центра из средств местного бюджета выделено свыше двух миллионов рублей*.* В рамках проекта «Цифровая образовательная среда» получено оборудование в МБОУ СОШ № 5 г. Завитинска на сумму около 2 млн. рублей. Для обеспечения доступности образования и организации подвоза школьников задействовано 9 транспортных средств. Все автобусы образовательных учреждений соответствуют требованиям безопасности, предъявляемым законодательством к транспорту, перевозящему детей. В 2021 году в рамках федеральной программы получены два новых автобуса для МБОУ СОШ с. Иннокентьевка и МБОУ СОШ с. Успеновка. Во всех образовательных учреждениях Завитинского муниципального округа организовано горячее питание. В системе образования работает 9 школьных столовых. Горячим питанием охвачено 98% обучающихся школ района. Все обучающиеся начальной школы (1-4 классы, 758 человек) обеспечены горячим питанием. Фактическая стоимость питания на 1 учащегося начальных классов составляет 63,0 рубля, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (двухразовое питание) – 88,0 рублей. Средняя стоимость питания для остальных категорий обучающихся составляет 60-80 рублей. В учреждениях округа проводились ремонтные работы по благоустройству территорий, замене ограждений образовательных учреждений, ремонту вентиляционной системы, ремонту кровель, проведены работы по замене дверных проемов, полов, ремонту отмостки образовательных учреждений и др.Во всех образовательных учреждениях выполнены мероприятия по противопожарной и антитеррористической защищенности. Проведены мероприятия по модернизации пожарной сигнализации всех образовательных учреждений, проведена модернизация системы видеонаблюдения в МАДОУ д/с № 1 г. Завитинска, МБОУ ДО ДЮСШ Завитинского муниципального округа оснащена системой охранной сигнализации, установлены системы передачи тревожных сообщений в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" в 5 общеобразовательных учреждениях ( МБОУ СОШ с. Антоновка, МБОУ СОШ с. Куприяновка, МБОУ СОШ с. Успеновка (в том числе Албазинский филиал МБОУ СОШ с. Успеновка), МБОУ СОШ с. Болдыревка ( в том числе здание группы дошкольного образования МБОУ СОШ с. Болдыревка) МБОУ СОШ с. Иннокентьевка). В 2021 году. МБОУ СОШ с. Куприяновка и МБОУ СОШ с. Антоновка взяты под охрану силами частного охранного предприятия. Все объекты образования оснащены портативными металлодетектерами. На обновление материально-технической базы учреждений образования и их ремонт было направлено более 48 млн. рублей (в том числе капитальный ремонт МБОУ СОШ №3 г. Завитинска). **Дополнительное образование.** Дополнительное образование является необходимым компонентом современного общего образования. Система дополнительного образования детей основана на принципе добровольного участия в деятельности детских объединений и в мероприятиях, которые проводятся образовательными учреждениями. В районе дополнительное образование реализуется в дошкольных образовательных учреждениях, общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования, задача которых: - обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков; - адаптация их к жизни в обществе; - формирование общей культуры; - организация содержательного досуга. Образовательные учреждения продолжают работу по реализации программ следующих направлений: - в учреждениях дополнительного образования: физкультурно-спортивное, спортивно-техническое; - в общеобразовательных учреждениях: художественно-эстетическое, прикладное, физкультурно-спортивное, техническое, экологическое, интеллектуальное, краеведческое, патриотическое, социальное, научно-познавательное, духовно-нравственное; - в учреждениях дошкольного образования: художественно-эстетическое, речевое развитие, развивающее, физкультурно-спортивное, познавательное, интеллектуальное. Охват детей дополнительным образованием по образовательным учреждениям (от общего количества детей в образовательном учреждении): - в общеобразовательных учреждениях района 75,4 %; - в учреждениях дошкольного образования – 89 % воспитанников (85 % 2020-2021; 85 % 2019-2020); - в учреждениях дополнительного образования – 10,9 % от общей численности обучающихся в общеобразовательных учреждениях (9,9 % 2020-2021; 10,2 % 2019-2020). Наибольшую долю составляют объединения социально - гуманитарной направленности - 25 %, техническая – 22 %, физкультурно – спортивная – 18 %, естественнонаучная -16%, художественная – 14 %, туристско-краеведческая – 5 %. В 2021 году в районе осуществлялось персонифицированное финансирование дополнительного образования детей. Охват детей программами дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования составил 664 чел. **Кадровое обеспечение.** Эффективность решения поставленных задач во многом зависит от уровня профессиональной компетентности педагогов. Списочная численность работников дошкольных образовательных учреждений на конец года составляла 171 чел., в т.ч. административно-управленческий персонал – 4 чел, педагогические работники *–* 67 чел., вспомогательный персонал – 100 чел. Высшую квалификационную категорию имеют 28 % педагогических работников*,* первую категорию –34,4 % (2020 год – 36,8%.)*.* В общеобразовательных учреждениях на конец 2021 года трудились 318 человек, из них административно-управленческий персонал – 21 человек, педагогических работников – 171 человек (из них учителей – 150 чел.). Высшую квалификационную категорию имеют 18,6 % (2020 год – 18 %), первую квалификационную категорию – 51,3 % (2020 год - 47,4 %). Средний возраст учителя составляет 47 лет. Доля учителей в возрасте до 35 лет составляет 22,2% (2020 г- 15,5%), доля учителей старше 55 лет- 24,6 % (2020 год –24,4% ). 2,9 % (5 чел.) педагогических работников старше 65 лет. Кадровое обеспечение общего образования занимает особое место в комплексе решаемых отделом образования задач. Ежегодно формируется потребность в педагогических кадрах на предстоящий учебный год. С целью закрепления молодых учителей в районе предусмотрены дополнительные надбавки к заработной плате, социальные выплаты, также в районе предусмотрены единовременные выплаты из местного бюджета как молодым специалистам, так и педагогам со стажем, прибывшим в район. К началу текущего учебного года в общеобразовательные учреждения района принято 3 молодых специалиста: учителя физической культуры в МБОУ СОШ №5 г. Завитинска и МБОУ СОШ №1 г. Завитинска, учитель музыки в МБОУ СОШ с. Успеновка (2020 год – 2 чел.,2019 г- 3 чел.).Имеющиеся на начало 2021/22 учебного года вакансии учителей английского языка, истории, русского языка и литературы, биологии и географии, физической культуры, учителей начальных классов и математики закрыты путем привлечения учителей совместителей, пенсионеров и увеличения учебной нагрузки у уже имеющихся учителей. Два педагога прибыли в район по программе «Земский учитель из других регионов: учитель русского языка в МБОУ СОШ №5 г. Завитинска и учитель английского языка в МБОУ СОШ №1 г Завитинска (2020 год - учитель математики и учитель английского языка в МБОУ СОШ с. Иннокентьевка). **Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.** Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – актуальное направление деятельности органа опеки и попечительства. В 2021 году на первичный учет поставлено 17 детей, оставшихся без попечения родителей ( 2020 – 8, 2019 – 16,2018 – 32), из них устроено в семьи граждан – 12 (в 2020 – 4, в 2019 – 13, в 2018-16), что составляет 50 % от всего количества выявленных детей. С участием специалистов отдела образования в течение 2021 года рассмотрено 39 гражданских дел, из них 8 по вопросу лишения и ограничения в родительских правах родителей в отношении их несовершеннолетних детей (2020 – 15, 2019 г. – 10),28 – в целях защиты прав несовершеннолетних ( 2020- 19, 2019– 29). В 2021 году 4 человека внесены в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, нуждающихся в предоставлении им жилого помещения. Всего в список внесены 116 человек (из них 33 человека в возрасте от 14 до 18 лет). **Культура.**Укрепление материально-технической базы отрасли культуры остается важнейшим направлением деятельности культуры. Основными материальными ресурсами учреждений является оснащение техническим оборудованием и обеспеченность помещениями. В 2021 году была продолжена работа по укреплению материально – технической базы учреждений культуры района. Из муниципальной программы «Развитие и сохранение культуры и искусства в Завитинском районе» на содержание сферы культуры Завитинского муниципального округа израсходовано 17710,90 руб., средства областного бюджета составили 12344,0 руб. На выполнение мероприятий по обеспечению развития и укрепления материально – технической базы муниципальных Домов культуры из бюджета муниципального округа потрачено 1800,0 руб.: - СДК с. Болдыревка и с. Успеновка приобретена звукоусилительная и светомузыкальная аппаратура, стойки, микрофоны на сумму 480,0 тыс. руб. - СДК села Иннокентьевка, Городской Дом культуры приобретены сценические костюмы. Расходы на проведение культурно – досуговых мероприятий составили 1175,0 рублей. Из областного бюджета в 2021 году была предоставлена субсидия в размере 13344,0 руб. (местный бюджет 400,0 руб.) на капитальный ремонт здания филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» Городского Дома культуры города Завитинска, 22 декабря работы по капитальному ремонту здания завершены. Приняты в полном объеме, контракт закрыт. В здании МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» произведен капитальный ремонт потолка фойе на сумму 1097,0 руб. В рамках поддержки местных инициатив из областного и местного бюджета произведен капитальный ремонт зрительного зала филиала МАУК «РЦД «Мир» СДК с. Антоновка на сумму 1440,9 руб. В помещении установлена вентиляция, произведен ремонт пола в кабинетах на сумму 377 тыс. руб. В здании филиала МАУК «ЦД «Мир» Завитинского муниципального округа» СДК с. Иннокентьевка произведен монтаж канализационной системы, в здание проведена вода. На укрепление материально – технической базы МБУК «Центральная районная библиотека Завитинского муниципального округа» из местного бюджета потрачено 900 тыс. руб. На комплектование библиотечного фонда и подписку библиотек израсходовано 450 тыс. руб. На текущий ремонт библиотек из бюджета района потрачено 320 тыс. руб. На текущий и капитальный ремонт МБУ ДО школы искусств в 2021 году израсходовано 1000,0 руб. В рамках национального проекта «Культура» школа искусств оснащена музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами на сумму 443,3 руб. В 2021 году значительно улучшена материально – техническая база учреждений культуры. В учреждения в полном объеме приобретена звукоусилительная аппаратура, световое оборудование, произведен капитальный ремонт городского Дома культуры. Это позволяет значительно повысить качество предоставляемых услуг культуры жителям Завитинского муниципального округа. **Физическая культура и спорт.** В Завитинском муниципальном округе задачи по развитию физической культуры и спорта выполняют отдел культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа; методисты сельских поселений; учителя физической культуры; тренеры-преподаватели ДЮСШ; тренеры - общественники. По итогам года в округе насчитывается 39 работников в сфере физической культуры и спорта, из них 14 - учителей физической культуры, 3 – педагога по физической культуре в дошкольных учреждениях, 1 – педагог по физической культуре в среднем специальном учреждении, 9 – специалистов ДЮСШ Завитинского района (из них 8 тренера-преподаватели, 1 методист) и 4 хореографа в школе искусств Завитинского района, 1 - специалист органов местного самоуправления, 1 – специалист на предприятии (профсоюз «РЖД») и другие (из них 4 – методиста в сельских поселениях, 1 – администратор ЦТ и 1 – инструктор). 24 – специалиста имеют высшее образование, 15 - среднее специальное. В ДЮСШ ведут свою деятельность 9 объединений по следующим видам спорта: самбо, дзюдо, киокусинкай, гиревой спорт, волейбол, баскетбол, авиамодельный спорт, футбол, шахматы, пулевая стрельба. Количество обучающихся составляет – 192 чел. В 2020 году спортсмены Завитинского района приняли участие в 75 соревнованиях различного уровня, начиная с первенств Завитинского района и дойдя до Всероссийских соревнований. В 2021 году Завитинский МО принял участие в 13 соревнованиях всероссийского, дальневосточного и областного уровней. Самыми высокими спортивными достижениями округа стали: выполнение норматива КМС Шубчик Валерии по дзюдо. Рамазановой Ильнары по пулевой стрельбе и Кутека Александра по рукопашному бою. Главные старты для Завитинских спортсменов является областная сельская комплексная Спартакиада, по итогам 2020-2021 года результаты были подведены после проведенных 6-ти видов, Завитинский МО занял 4-е общекомандное место, данный результат является лучшим за всю историю. Если говорить о выступлениях спортсменов округа за пределами Завитинского МО, то успехи связаны с единоборствами (дзюдо, самбо, рукопашный бой, киокусинкай, тайский бокс, ММА, ушу-саньда.) футболом, волейболом и пулевой стрельбой. В 2021 году спортсмены Завитинского района приняли участие в 180 соревнованиях различного уровня, начиная с первенств Завитинского округа и дойдя до Всероссийских соревнований. Все соревнования в течение года прошли на высоком организационном уровне, в т.ч. с соблюдением всех требований в связи с эпидемиологической ситуацией. По каждому виду спорта вручались кубки и медали как в личном, так и в командном зачетах, с выявлением лучших игроков. Серьезных травм во время проведения соревнований не было. В последнее время наблюдается положительная динамика в увеличении количества занимающихся физической культурой и спортом. За последние 5 лет, по данным ежегодного статистического отчета процент охвата населения занятиями ФК и С возрос с 6,9 % до 40,7 %. Данный рост занимающих ФК и С связан с внедрением комплекса ГТО на территории округа, созданием новых мест для занятия ФК и С, увеличением физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, пропаганды ЗОЖ на территории округа и тесным взаимодействием с трудовыми коллективами предприятий округа. В течение всего года ведется активная работа по выявлению и привлечению к регулярным занятиям ФК и С учащихся школ, колледжа, представителей работающей молодежи. Присваиваются спортивные и массовые разряды. Принят ряд мер по стимулированию талантливых спортсменов и призеров областных Спартакиад. На официальном сайте администрации Завитинского МО создана спортивная страница, где регулярно обновляются спортивные новости с фотографиями также информация размещается на официальный страницах в Инстограм и Одноклассники. В 2021 году на развитие физической культуры и спорта (приобретение спортивного оборудования, проведение спортивных мероприятий, ремонт, строительство и реконструкцию спортивных сооружений, заработная плата работников в сфере ФКиС) было израсходовано 52 304,2 тыс.руб, из них: бюджет субъекта РФ – 18 166,1 тыс.руб, муниципальный бюджет – 34 138,0 тыс.руб. По муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в Завитинском районе» в 2021 году израсходовали – 29 879,8 тыс.руб (из них 1 171,5 тыс.руб на проведение спортивных мероприятий, на приобретение – 2 199,2 тыс.руб, на капитальный ремонт спортсооружений – 17 576,9 тыс.руб и 8 932,3 на реконструкцию и строительство спортивных сооружений. При поддержке ПАО «Газпром» продолжается капитальный ремонт стадиона «Факел», на 31.12.2021 выполнено 28% от общего объема, планируемый срок сдачи по муниципальному контракту 31.10.2021, подрядчик объект в срок не сдал, в связи с этим 19.11.2021 муниципальный контракт с подрядной организацией расторгнут, работы на объекте не ведутся. За выполненные работы в 2021 году подрядчику выплачено – 17576,9 тыс.руб (из них: областной бюджет – 17 049,6 тыс.руб; районный бюджет – 527,3 тыс.руб.); Произвели работы по расширению и благоустройству лыжной трассы ДЮСШ. В стрелковом тире ДЮСШ произвели ремонт с увеличением огневых рубежей (с 5 рубежей, до 9 рубежей). Рядом с хоккейной коробкой, расположенной в железнодорожном районе города, построили новый «Вагончик-бытовку» с размерами 8х4, для обогрева в зимний период времени занимающихся на хоккейной коробке и для осуществления проката коньков. Продолжается ремонт стадиона «Южный»: - произвели установку спортивно-игрового оборудования; - произвели отсыпку и выравнивание футбольного поля; - произвели устройство автомобильной парковки с асфальтно-бетонным покрытием; - произвели устройство основания под беговую дорожку. Благодаря полученной областной субсидии в размере – 1 116,5 тыс.руб произвели укомплектование материально-спортивной базы для всех отделений ДЮСШ новым инвентарём, амуницией и т.д. Для обслуживания и создания лыжной трассы в ДЮСШ приобретен новый снегоход «Буран АДЕ Лидер». **Молодежная политика.** Реализация государственной молодежной политики на территории района - это комплексная задача, в решении которой, прежде всего, задействованы администрация Завитинского района, учреждения образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты. Основные направления реализации молодежной политики, осуществляемые специалистом по работе с молодежью администрации Завитинского района: - формирование условий для гражданского становления, духовно-нравственного и патриотического воспитания молодежи; - поддержка талантливой молодежи и развитие художественного творчества молодежи; - формирование здорового образа жизни; - развитие добровольческого движения. Финансирование мероприятий по реализации молодежной политики на территории района осуществляется из расходов бюджета района, предусмотренного на год по разделу «Молодежная политика» в размере 140 тысяч рублей и за счет средств городского поселения «Город Завитинск» по соглашению о передаче полномочий согласно сметам расходов по запланированным мероприятиям в размере 50 тысяч рублей. За 2021 год из районного бюджета по разделу «Молодежная политика» было освоено 190,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств городского поселения «Город Завитинск» по соглашению о передаче полномочий – 50,0 тыс. рублей. Представители молодёжи приняли участие в заочных форумах областного, регионального уровней. Активно вёл свою работу Корпус Волонтеров Завитинского района, в том числе «Серебряное» волонтерство, участвуя в различных мероприятиях: «Блокадный хлеб», акция: «Письмо Победы», Открытие автогородка - игровая программа «Красный, желтый зеленый», Голосование по комфортной городской среде, Всероссийская перепись населения, «Дед мороз в каждый дом» и другие мероприятия. Волонтеры ГПОАУ АО «АмАК» отделения №6 г. Завитинск принимали активное участие во всех мероприятиях. Получило развитие «Серебряное волонтёрство». Состоялся Фестиваль «серебряного» волонтёрства Амурской области «Молоды душой». По итогам работы на Фестивале были определены 3 активных делегации, делегация Завитинского района заняла 1 место. Совместно с корпусом волонтёров Завитинского района составлен план работы на 2022 год. В 2021 году на территории Завитинского района продолжило свою работу Завитинское отделение «Молодой Гвардии Единой России». Общее число молодогвардейцев - 25 активных ребят. За несколько месяцев работы «Молодая Гвардия» приняла участие в районных мероприятиях и акциях различной направленности. **О проделанной работе отдела по труду, социальным и правовым вопросам.** В течение 2021 года отделом по труду, социальным и правовым вопросам администрации Завитинского района проведены юридическая и антикоррупционная экспертиз 1601 правовых актов. 132 заключенных администрацией района гражданско-правовых договоров и соглашений прошли юридическую экспертизу на соответствие действующему законодательству в отделе по труду, социальным и правовым вопросам. В отчетном периоде специалисты отдела приняли участие в 35 судебных заседаниях суда общей юрисдикции первой инстанции, основная часть которых по гражданским делам. Работа по противодействию коррупции в истекшем году осуществлялась отделом по труду, социальным и правовым вопросам с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, согласно утвержденному плану мероприятий по противодействию коррупции администрации Завитинского района на 2021 год. В рамках мероприятий по ведомственному контролю в отчетном периоде отделом проведена проверка исполнения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Школе искусств Завитинского района. В течение года специалистами отдела ежемесячно осуществлялся мониторинг муниципальных правовых актов, а также контроль за средней заработной платой работников учреждений культуры, образования, муниципального предприятия «Рынок» Завитинского района, отчеты о которой направлялись в Управление Занятости по Амурской области. Кроме того, специалисты отдела осуществляли контроль за организацией и размещением сведений о застрахованных лицах в региональном сегменте Единой государственной информационной системы социального обеспечения в соответствии с перечнем мер социальной защиты (поддержки). Специалистам отдела главам поселений оказывалась практическая помощь при разработке реестров муниципальных услуг, а также технологических карт к каждой муниципальной услуге, принимались меры по опубликованию муниципальных услуг сельских поселений в реестре государственных (муниципальных) услуг Амурской области, оказывалось содействие в разработке постановлений об утверждении административных регламентов и при согласовании матриц для получения сертификатов ключей электронной подписи. Также сотрудники отдела оказывали правовую помощь организациям, подведомственным администрации Завитинского района, проводили работу с органами государственного контроля (надзора), вели прием граждан, подготавливали ответы на поступающие в администрацию письменные и электронные обращения (запросы). В течение 2021 года специалистом отдела, ответственным за кадровую работу в администрации, проводилась работа по воинскому учету и бронированию граждан, работа с архивными документами. Были подготовлены и направлены в Правительство Амурской области ежеквартальные, полугодовые и годовые отчеты по кадровым вопросам и вопросам муниципальной службы. Отделом по труду, социальным и правовым вопросам были проведены мероприятия в рамках процедуры преобразования путем объединения городского и сельских поселений, входящих в состав Завитинского муниципального района Амурской области, оказана методическая и практическая помощь главам муниципальных образований района по вопросам преобразования. Результатом проделанной работы стало принятие 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». В 2021 году в администрации района было проведено 4 заседания Совета по противодействию коррупции в органах местного самоуправления, 5 заседаний санитарно-противоэпидемической комиссии, 4 заседания антинаркотической комиссии, 2 заседания комиссии по социальной адаптации лиц, освобожденных из мест лишения свободы, а также осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы, 2 заседания комиссии по профилактике правонарушений, 8 заседаний комиссии по защите имущественных прав совершеннолетних недееспособных граждан, секретарями которых являются сотрудники отдела по труду, социальным и правовым вопросам. На начало текущего года на учете в органе опеки и попечительства администрации Завитинского района состояли 24 совершеннолетних недееспособных граждан и 1 ограниченно дееспособный гражданин. В течение 2021 года Завитинским районный судом признаны недееспособными и поставлены на учет в органе опеки и попечительства 3 недееспособных гражданина. Прекращена опека в отношении 3 недееспособных граждан в связи с их смертью. Снят с учета в органе опеки и попечительства 1 недееспособный гражданин в связи с его переездом на новое место жительства в другой регион. В целях осуществления надзора за деятельностью опекунов органом опеки и попечительства в 2021 году, согласно утвержденному графику проведена 31 плановая проверка. Фактов ненадлежащего исполнения опекунами требований к осуществлению обязанностей не выявлено. Орган опеки и попечительства, являясь законным представителем недееспособных граждан и лиц, имеющих психические заболевания, в 2021 году участвовал в судебных заседаниях при рассмотрении: 3 дел о признании совершеннолетних граждан недееспособными, 8 уголовных дел, 1 гражданского дела. В течение 2021 года принято участие при проведении следственных мероприятий ОМВД по Завитинскому району по 8 уголовным делам с участием лиц, состоящих на учете у врача психиатра. **Кадры.** Штатная численность администрации Завитинского района на конец 2021 года составила 70 единиц (без учета структурных подразделений с правом юридического лица), из них: муниципальных служащих – 34, замещающих муниципальные должности 2. В 2021 году приняты на работу в администрацию Завитинского района 6 человек, уволено 42. В течение истекшего года награждены: - Благодарственным письмом администрации района 83 человека; - Благодарностью администрации района 35 человека; - Почетной грамотой администрации 60 человек. В соответствии с законодательством Российской Федерации отделом по труду, социальным и правовым вопросам проведена работа по сбору сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении 36 муниципальных служащих аппарата администрации района. Результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе обязательства х имущественного характера, проведенной в период с 01.06.2021 по 07.07.2021 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, были рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов. По итогам заседания комиссии 9 муниципальных служащих были освобождены от дисциплинарной ответственности в связи с отнесением совершённых ими дисциплинарных проступков к несущественным. К 3 муниципальным служащим и 4 руководителям муниципальных учреждений применено дисциплинарное взыскание в виде замечания. В ходе проведенной прокуратурой Завитинского района проверки исполнения требований законодательства о противодействии коррупции в части соблюдения муниципальными служащими администрации района обязанностей по предоставлению сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера выявлен факт предоставления 7 муниципальными служащими недостоверных сведений. По результатам рассмотрения внесенного прокуратурой района представления об установлении выявленных нарушений к 7 муниципальным служащим применено дисциплинарное взыскание в виде замечания. **Деятельность административной комиссии.** За 12 месяцев 2021 года административной комиссией при администрации Завитинского района проведено 24 заседания и рассмотрено 399 дел об административных правонарушениях. Из поступивших в административную комиссию дел об административных правонарушениях: 399 дел возбуждено членами административной комиссии Завитинского района, что составляет 100% от общего количества дел. За период 2021 года административной комиссией принято 399 постановлений о назначении административного наказания, из которых 354 – это административные наказания в виде штрафа, и 55 – административные наказания в виде предупреждения и замечания. По итогам 2021 года административных штрафов назначено на сумму 376,4 тыс.руб, взыскано штрафов на сумму 257,1тыс.руб., что на 15,8 тыс.руб, больше предыдущего периода. Удельный вес взысканных штрафов на конец 2021 года в Завитинском районе составил 82,6 %. Большая часть рассмотренных в 2021 году - 335 протоколов составлена за нарушение правил благоустройства, это такие нарушения как: - необеспечение своевременной и качественной очистки и уборки принадлежащих земельных участков от мусора и сорной растительности; - вывоз и выгрузка мусора в не отведенные для этой цели места; - сжигание мусора и сухой растительности; - складирование без разрешительных документов строительных материалов на прилегающих к зданиям территориях, а так же 38 материалов за нарушение содержания домашних животных, 61 протокол за нарушение тишины и покоя граждан в ночное время, 3 протокола умышленное проникновение без разрешения собственника (владельца) на огражденную или имеющую соответствующие указатели территорию, находящуюся в собственности или владении граждан, предприятий или организаций, в том числе на территорию садового участка. Большая работа проведена в 2021 году главами поселений Завитинского района - было составлено 132 предписания за нарушение жителями правил благоустройства, это такие нарушения как, необеспечение своевременной и качественной очистки и уборки принадлежащих земельных участков от мусора и сорной растительности. Вместе с тем, необходимо отметить, что количество рассматриваемых административной комиссией дел об административных правонарушениях напрямую зависит от результатов деятельности не только членов административной комиссии, но и должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях. Таким образом, на основании проведенного анализа можно отметить, что в 2021 году основные показатели деятельности административной комиссии при администрации Завитинского района выполнены на 98,2% по сравнению к 2020 году. Административная комиссия взаимодействует с Управлением федеральной службы судебных приставов по Завитинскому району. В 2021 году ежемесячно, проводилась сверка с отделом судебных приставов по исполнению решений комиссии. Ещё одной актуальной проблемой в области административных правонарушений является несвоевременная уплата административных штрафов. При неуплате административного штрафа в отношении должника, материалы дела направляются судебному приставу-исполнителю, по ч.1 ст.20.25 («Уклонение от исполнения административного наказания»), что влечёт наложение административного штрафа в двукратном размере суммы не уплаченного административного штрафа, либо административный арест на срок до 15 суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов. Поэтому, если комиссией вынесено постановление о наложении штрафа, его необходимо оплатить е и предоставить квитанцию об уплате штрафа в адрес административной комиссии. В средствах массовой информации освещается деятельность административной комиссии, разъясняются положения Закона Амурской области №319 от 30.03.2007 года «Об административных правонарушениях», информация о деятельности административной комиссии, разъяснение положений законодательства. **Взаимодействие с органами местного самоуправления поселений и населением района.** В связи с принятием закона Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ городское и сельские поселения Завитинского района Амурской области в апреле 2021 года приняли решения о ликвидации сельских и городской администраций. До момента избрания главы Завитинского муниципального округа, главы МО Завитинского района исполняли свои полномочия согласно Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", проводили ликвидационные мероприятия. В октябре-декабре 2021 года председатели ликвидационных комиссий МО Завитинского района осуществляли управление делами администраций МО в процессе их ликвидации, организовывали эффективную и устойчивую работу ликвидационных комиссий, направленную на проведение процедуры ликвидации Учреждений, передавали движимое и недвижимое имущество сельских и городского поселений в собственность Завитинского муниципального округа, осуществляли мероприятия по увольнению работников. В администрацию Завитинского района в 2021 году поступило 88 обращений (в 2020 году – 90 обращений). Из 88 обращений, 11 было адресовано Президенту Российской Федерации, 13 губернатору Амурской области, 1 в Правительство Амурской области (сайт Открытый регион Амурская область), 1 в министерство ЖКХ, 62 - главе Завитинского района. Согласно общероссийскому тематическому классификатору обращений (письменных и устных) в 2021 году зафиксировано: - 41 вопрос – 46,6 % от общего количества поступивших обращений - вопросы жилищно-коммунальной сферы (в 2020 г. – 47 вопросов – 52,2%); жалоба на бездействие управляющей компании (2 обращения); просьба оказать содействие в восстановлении печи отопления; просьба оказать содействие в восстановлении водоснабжения в районе «Южный»; - 33 вопроса – 37,5 % от общего количества поступивших обращений относятся к разделу экономики (в 2020 г.- 20 вопросов – 22,2 %); просьба дать разъяснения о причинах закрытия бани в г. Завитинске; просьба оказать содействие в решении вопроса восстановления транспортного сообщения Завитинск-Подоловка-Райчихинск (2 обращения); просьба принять меры по ограничению скоростного режима по ул. Осовиахимовская от ДРСК в сторону ул. Завитинская; просьба провести грейдирование по ул. Степная, 21 А и 21Б. - 13 вопросов – 14,8 % от общего количества поступивших обращений относятся к разделу социальной сферы (в 2020 г. – 14 вопросов – 15,5 %); просьба оказать материальную помощь на ремонт (восстановление) подполья дома; просьба организовать подвоз детей начальных классов на школьном автобусе от остановки схт до школы № 5; просьба оказать финансовую помощь на приобретение проездных билетов к месту лечения и обратно (г. Москва). - 1 вопрос – 1,1 % от общего количества поступивших обращений относятся к разделу оборона, безопасность, законность (в 2020 г.- 3 вопроса – 3,3 %); жалоба на отказ в регистрации по месту жительства. - 0 вопросов – 0 % от общего количества поступивших обращений относятся к разделу государство, общество, политика (в 2020 г. – 6 вопросов – 6,7 %). Тематика обращений на протяжении двух лет остается практически одинаковой. В 2021 году граждане чаще обращались по вопросам: - жалобы на отлов безнадзорных собак на территории города (5 обращений), по всем обращениям проведен отлов собак. Итого, в течение 2021 года отловлено 13 безнадзорных собак. Согласно 438-ФЗ от 27.12.2018 «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» 13 собакам была оказана медицинская помощь и проведена стерилизация (кастрация). Все 13 голов животных по истечению сорока дней возвращены на прежние места их обитания. - обращение по вопросу оказания финансовой помощи на проезд к месту лечения и обратно (г. Москва), вопрос решен положительно, из средств резервного фонда администрации Завитинского района заявителям оказана финансовая помощь на сумму 52 тыс. руб. - оказать содействие в решении вопроса об устранении затопления дома по ул. Леонова сточными водами (топит подполье), вопрос решен положительно. 21.04.2021 года МБУ «Управление ЖКХ и благоустройства» проведены мероприятия по обеспечению беспрепятственного прохода (сброса) талых (дождевых) вод. По результатам рассмотрения письменных обращений, поступивших в 2021 году, по 34 обращениям даны аргументированные разъяснения, по 15 обращениям вопрос решен положительно, по 2 обращениям отказано в рассмотрении. На официальный сайт администрации Завитинского района в 2021 году поступило 11 обращений. На все обращения гражданам были даны ответы. Как правило граждане обращаются по различным вопросам, например: - запрос документов (архивных справок) (3 обращения); - просьба провести отлов безнадзорных животных (собак) по ул. Озерная (2 обращения); - о нарушении температурного режима в помещении; - просьба принять меры по предотвращению размыва оврага по ул. Кирпичная, дом 44 и др. Сообщения по «Горячей линии», действующей на ЕДДС Завитинского района с 2015 года, с жалобами на качество обслуживания в медицинских учреждениях Завитинского района, о наличии фактов несвоевременной выплаты заработной платы работникам работодателями организаций всех форм собственности, а также по вопросам нарушения трудовых прав граждан предпенсионного возраста в 2021 году не поступали. Главой округа и его заместителями еженедельно в определенный графиком день и время проводится личный прием граждан. Так, за отчетный период на личный прием обратилось 37 человек (в 2020 году - 15). Увеличение количества обращений связано с тем, что в августе 2021 года в связи с обильными ливневыми осадками граждане обращались по вопросам подтопления домов, подполья, дворов. По всем поступающим обращениям проводится аналитическая работа, принимаются меры, направленные на разрешение указанных заявителями проблем, гражданам оказывается консультационная помощь, по итогам рассмотрения обращений выносятся обоснованные решения. Ежемесячно на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа zavitinsk.info размещаются справки по работе с обращениями граждан, ежеквартальные и годовой отчеты. Традиционными остаются диалоги с населением посредством проведения информационных встреч, что позволяет решить многие проблемы на местах. В 2021 году главой Завитинского муниципального округа было проведено 18 встреч с жителями городского и сельских поселений. По некоторым обращениям разъяснения были даны на местах, обращения же, требующие дополнительного изучения, были рассмотрены в предусмотренный законодательством срок. Такая форма общения с гражданами позволяет своевременно выявлять проблемные вопросы, всесторонне рассматривать их, а также решить некоторые из них в ходе встречи. В соответствии с требованиями законодательства об информационной открытости деятельности органов местного самоуправления нормативные акты главы округа публикуются в информационном листке «Наш округ», отчеты и информация о деятельности администрации округа и её структурных подразделений размещаются на официальном сайте администрации округа [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info), публикуются в газете «Завитинский вестник», социальных сетях «Одноклассники», «Инстаграм». Итоги: Подводя итоги деятельности 2021 года, отмечу: -на 01.01.2022 отсутствует кредиторская задолженность; - выделена субсидия сельскохозяйственной организации на создание модульного мясного комплекса по убою и первичной переработке мясной продукции, срок реализации в октябре текущего года; - третий год наш район участвует в программе «инициативного бюджетирования». В 2021 году реализовано 16 проектов с привлечением средств из областного бюджета в объеме более 20 млн. руб.; - заключен контракт на строительство артезианского водозабора в г.Завитинск в рамках реализации регионального проекта «Чистая вода» в 2022-2023 годах. - в 2021 году проведены мероприятия по преобразованию муниципальных образований района в муниципальный округ. - В 2021 году на нашей территории прошло четыре избирательных кампании разного уровня: выборы депутатов Государственной Думы Российской Федерации, выборы депутатов Законодательного Собрания Амурской области, выборы депутатов Завитинского муниципального округа и выборы главы Завитинского муниципального округа. Благодаря поддержке губернатора, Правительства области, Законодательного Собрания, представительным органам нашего района, а также активному взаимодействию с администрациями города и сельских поселений, руководителями предприятий и организаций, поставленные на 2021 год задачи, в основном выполнены. Но мы не планируем останавливаться на достигнутом и будем продолжать работать над достижением стабильности во всех отраслях производства, социальной сферы, повышением благосостояния населения.

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 163/10**

Об утверждении Положений «Об удостоверении депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании», «О нагрудном знаке депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании»». Рассмотрев проекты Положений «Об удостоверении депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании», «О нагрудном знаке депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании»», Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа **р е ш и л:** 1. Утвердить прилагаемое Положение «Об удостоверении депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании» (Приложение №1). 2. Утвердить прилагаемое Положение «О нагрудном знаке депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании»» (Приложение № 2). 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 163/10 **ПОЛОЖЕНИЕ.** об удостоверении депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа и его описании. 1. Общие положения. 1. Удостоверение депутата Совета депутатов Завитинского муниципального округа (далее - удостоверение депутата) является основным документом, подтверждающим личность и полномочия депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее – депутат Совета народных депутатов). 2. Удостоверение депутата изготавливается в соответствии с [описанием](https://duhov.admin-smolensk.ru/sovet-deputatov/docs-245/2015-ujl/resch75_25-12-20152/#Par67) образца удостоверения депутата. 3. Удостоверение депутата подписывается председателем Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее – председателем Совета), а в его отсутствие - заместителем председателя и заверяется печатью. Удостоверение, не соответствующее [описанию](https://duhov.admin-smolensk.ru/sovet-deputatov/docs-245/2015-ujl/resch75_25-12-20152/#Par67) образца удостоверения, с помарками и подчистками считается недействительным. 4. Изготовление удостоверения депутата обеспечивает Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее – Совет народных депутатов). Расходы, связанные с изготовлением удостоверения, производятся за счет средств бюджета округа и предусматриваются в смете расходов Совета народных депутатов. 2. Порядок выдачи удостоверения депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 1. Удостоверение депутата выдается депутату Совета народных депутатов председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Совета. 2. Выдача удостоверения депутата производится депутату Совета народных депутатов под его роспись в регистрационном журнале учета и выдачи удостоверений депутата. 3. Депутат Совета народных депутатов обязан обеспечить сохранность удостоверения депутата. В случае утери (утраты) или порчи удостоверения депутата, депутат Совета народных депутатов подает письменное заявление о выдаче нового удостоверения на имя председателя Совета, в котором указывает причину утери (утраты) либо порчи ранее выданного удостоверения депутата. В случае порчи удостоверения депутата оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного. На основании письменного разрешения председателя Совета новое удостоверение депутата выдается депутату Совета народных депутатов. При этом ранее выданное удостоверение депутата считается недействительным. 4. Удостоверение депутата действительно в течение срока полномочий депутата Совета народных депутатов. По истечении срока полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва, либо при досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов, либо при досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва удостоверение депутата считается недействительным. 5. Регистрационный журнал учета и выдачи удостоверений депутата Совета народных депутатов, оформляется на срок полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва. Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в Совете народных депутатов. 6. Испорченные удостоверения периодически подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акт об уничтожении удостоверений депутата утверждается председателем Совета народных депутатов. 3. Описание образца удостоверения депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 1. Удостоверение депутата представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем красного цвета, размером 100 х 60 мм. 2. На внешней стороне удостоверения депутата воспроизводятся исполненные специальным золотым тиснением надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ". 3. Левая и правая стороны внутренней наклейки удостоверения депутата изготовлены из белой мелованной бумаги. Текст выполняется черной краской. 4. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения депутата размещаются надписи: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАВИТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» - слева внутренней наклейки - цветная фотография депутата Совета народных депутатов, выполненная на матовой фотобумаге анфас без головного убора размером 30 x 40 мм без уголка. Фотография депутата Совета народных депутатов скрепляется справа гербовой печатью, где написано - "Место печати". - под словами "Действительно до" цифрами указывается дата окончания полномочий депутата Совета народных депутатов; 5. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения депутата размещаются: - в верхней части по центру - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_", где необходимо указать номер удостоверения депутата - на следующей строке – фамилия, имя, отчество депутата Совета народных депутатов в именительном падеже единственного числа; - в нижней части располагаются надписи: "избран депутатом Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа»\_\_\_\_\_ созыва с указанием соответствующего созыва Совета народных депутатов; - внизу слева помещается надпись в три строки: "Председатель Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа"; - справа - инициалы и фамилия председателя Совета народных депутатов. Между указанной надписью и инициалами председателя Совета народных депутатов оставлено место для размещения его подписи. 4.Описание образца удостоверения депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  **ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**   |  | | --- | |  |           ФОТО  Действительно до                                         «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года                                       МП | **УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_**    **Фамилия**  **Имя**  **Отчество**    **избран депутатом Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ созыва**  Председатель Совета народных  депутатов Завитинского  муниципального округа ФИО |

Приложение № 2 к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**о нагрудном знаке депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 1. Общие положения. 1. Депутат Совета народных депутатов имеет нагрудный знак депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее - нагрудный знак), которым пользуется в течение срока своих полномочий. 2. Нагрудный знак изготавливается на винтовом креплении в соответствии с утвержденным [описанием](https://duhov.admin-smolensk.ru/sovet-deputatov/docs-245/2015-ujl/resch75_25-12-20152/#Par190) образца нагрудного знака. 3. Изготовление нагрудных знаков, их учет, хранение и выдачу обеспечивает аппарат Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее – депутат Совета народных депутатов). Расходы, связанные с изготовлением нагрудных знаков, производятся за счет средств бюджета округа и предусматриваются в смете расходов Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа. 4. Совет народных депутатов выдает депутату Совета народных депутатов нагрудный знак под его роспись в регистрационном журнале учета и выдачи нагрудных знаков депутата. 5. Нагрудный знак вручается депутату Совета народных депутатов председателем Совета народных депутатов вместе с удостоверением депутата. 6. Депутат Совета народных депутатов обязан обеспечить сохранность нагрудного знака. В случае утери (утраты) нагрудного знака или его порчи депутат Совета народных депутатов подает письменное заявление о выдаче нового нагрудного знака на имя председателя Совета народных депутатов, в котором указывает причину его утери (утраты) или порчи. С письменного разрешения председателя Совета народных депутатов уполномоченное должностное лицо Совета народных депутатов выдает депутату Совета депутатов новый нагрудный знак. Нагрудный знак крепится к одежде и носится на левой стороне груди. 7. По истечении срока полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва, либо при досрочном прекращении полномочий депутата Совета народных депутатов, либо при досрочном прекращении полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва нагрудный знак остается у депутата Совета народных депутатов без права ношения. В случае смерти депутата Совета народных депутатов нагрудный знак остается членам его семьи без права ношения. 8. Регистрационный журнал учета и выдачи нагрудных знаков депутата Совета народных депутатов оформляется на срок полномочий Совета народных депутатов соответствующего созыва. 9. Ответственность за соблюдение правил хранения, учета и выдачи нагрудных знаков возлагается на аппарат Совета народных депутатов. 2. Описание нагрудного знака депутата Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 1. Нагрудный знак депутата Совета народных депутатов представляет собой стилизованное изображение Государственного флага Российской Федерации размером 25 x 15 мм. 2. Поверхность нагрудного знака покрыта эмалью трех цветов: верхняя треть - белая, средняя треть - синяя, нижняя треть - красная. На нагрудном знаке помещаются слова: на верхней трети - "*ДЕПУТАТ СОВЕТА*", средней трети - "*МУНИЦИПАЛЬНОГО*", нижней трети - "*ОКРУГА*". 3. Указанные слова, а также края нагрудного знака выполняются имитацией металла "под золото".

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 164/10**

Об утверждении Положения «Об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа». В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава Завитинского муниципального округа Амурской области, Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа **р е ш и л:** 1. Утвердить Положение «Об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа» (прилагается). 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение к решению Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 27.04.2022 № 164/10. **ПОЛОЖЕНИЕ. об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа.** Статья 1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия увековечения памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа (далее - муниципального округа), формы увековечения памяти, определяет порядок учета памятников, памятных знаков и мемориальных досок (далее - объекты увековечения памяти), а также контроля за их содержанием. 1.2. Положение не регулирует вопросы установления надгробных памятников и памятных знаков в местах погребения граждан. Положение также не распространяется на отношения, возникающие при установке объектов увековечивания памяти на территории, принадлежащей физическим и юридическим лицам, закрытых для обзора и свободного посещения. Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении объекты увековечения памяти - памятник, памятный знак и мемориальная доска; памятник - скульптурная, скульптурно-архитектурная и монументально-декоративная композиция, которая возводится с целью увековечения памяти гражданина или исторического события; памятный знак - локальное тематическое произведение с ограниченной сферой восприятия, посвященное увековечению гражданина или исторического события (плита, стела, обелиск, изваяние); мемориальная доска - плита, устанавливаемая на фасадах, в интерьерах зданий, сооружений и на закрытых территориях, связанных с историческими событиями, жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан. Статья 3. Формы увековечивания. Увековечение памяти может быть осуществлено в формах: - изготовления и установки объектов увековечения памяти; - присвоения наименований улицам, площадям, скверам и иным элементам улично-дорожной сети на территории муниципального округа в честь граждан и исторических событий; - присвоение имен выдающихся граждан муниципальным учреждениям. Увековечение памяти исторических событий может быть осуществлено не ранее 5 лет после их свершения. Увековечивание памяти гражданина может быть осуществлено после его смерти без временного ограничения. Установление объектов увековечения памяти на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников этих объектов недвижимости. Статья 4. Порядок и условия увековечения памяти. 4.1. Увековечению подлежат: - общезначимые мировые исторические события, события в жизни Российской Федерации, Амурской области, муниципального округа; - память граждан и народов, проживающих на территории муниципального округа, подвергнутых массовому уничтожению и (или) преследованию (гонению) по политическим убеждениям; - память граждан, имеющих официально признанные особо выдающиеся заслуги в сфере экономики, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, развития физической культуры и спорта, укрепления законности, правопорядка и общественной безопасности, благотворительной, общественной и иной деятельности, направленной на обеспечение социально-экономического развития муниципального округа; граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Социалистического Труда, Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, иных почетных званий, награжденных боевыми орденами, государственными наградами, получивших признание и уважение жителей муниципального округа; - общезначимые исторические события в истории муниципального округа, к общезначимым событиям могут быть отнесены знаменательные даты, выдающиеся события и факты из истории муниципального округа, официально признанные выдающиеся достижения в производственной сфере, науке, культуре, здравоохранении, образовании, искусстве, спорте, общественной жизни, примеры героизма и самопожертвования. 4.2. Обращения об увековечении памяти вправе вносить коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, религиозные и народные общины, а также органы государственной власти и местного самоуправления (далее - инициатор, внесший предложение об увековечении памяти). 4.3. Обращения от родственников и других физических лиц не рассматриваются. 4.4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с увековечением памяти, возлагается на комиссию по об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории Завитинского муниципального округа (далее - комиссия). 4.5. Обращения с ходатайством об увековечивании памяти направляются в Совет народных депутатов Завитинского муниципального округа (далее-Совет народных депутатов) в письменной форме с приложением материалов, которые должны содержать: - предложение об увековечении памяти гражданина или исторического события с подробной мотивировкой целесообразности увековечения памяти и указанием, в какой форме предлагается увековечить память; - копии архивных или других документов, подтверждающих достоверность исторического события и заслуг гражданина, имя которого увековечивается; - проект объекта увековечения памяти, (фотографии объекта (его макета), макеты, проекты), допускается представление изображений в электронном виде; - проект текста надписи на объекте увековечения; - сведения о предполагаемом месте установки объекта увековечения памяти, либо сведения о муниципальном учреждении, элементе улично-дорожной сети, которому предлагается присвоить имя выдающегося гражданина; - согласие собственника (представителя собственника) здания, земельного участка, выписка из протокола совета многоквартирного дома, на фасаде (на территории) которого предлагается разместить объект увековечивания памяти; - сведения об источниках финансирования работ по увековечению памяти. Субъект инициативы вправе представить дополнительные документы, позволяющие оценить заслуги гражданина, память которого предлагается увековечить. 4.6. В результате рассмотрения обращения об увековечении памяти комиссия готовит заключение, которое носит рекомендательный характер. На основании заключения комиссии Совет народных депутатов принимает соответствующее решение об увековечивании памяти. В решении Совета народных депутатов должны быть указаны конкретные обоснования и целесообразность установления памятной даты, наименования или переименования улицы, переулка, площади или другого объекта, установки памятника и источник финансирования связанных с этим затрат. Решение Совета народных депутатов подлежит обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации. 4.7. Расходы, связанные с увековечением памяти, несет субъект инициативы, внесший предложение об увековечении памяти либо другое юридическое лицо (физическое лицо) по договоренности. Статья 5. Порядок увековечения памяти в форме установки объекта увековечения памяти. 5.1. В случае если субъектом инициативы выступает орган местного самоуправления, вышеуказанные расходы осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа. 5.2. Работы по разработке проекта, изготовлению и установке памятника, памятного знака, мемориальной доски производятся субъектом инициативы, внесшим предложение об увековечении памяти, самостоятельно либо на договорной основе с другим юридическим лицом (физическим лицом), осуществляющим указанные работы. 5.3. По проекту объекта увековечения памяти может быть проведен конкурс в соответствии с действующим законодательством. 5.4. Проект объекта и место установки памятника или памятного знака должны быть согласованы с отделом архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа. 5.5. При согласовании проекта и места установки объекта увековечения памяти учитываются следующие требования: - размещение объекта увековечения памяти с учетом его панорамного восприятия; - учет существующей градостроительной ситуации, окружающей застройки и размещение исходя из градостроительных возможностей в случае размещения объекта увековечения памяти на земельном участке; - предоставление земельных участков для размещения объектов увековечения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. 5.6. Проект мемориальной доски, устанавливаемой на здании, являющимся объектом культурного наследия, согласовывается с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия в соответствии с законодательством. 5.7. Объект увековечивания памяти должен содержать надпись в лаконичной форме. Надпись должна включать характеристику исторического события, имя, отчество и фамилию, периода жизни гражданина, которому посвящен объект увековечивания памяти. Если объект увековечивания памяти предлагается разместить на фасаде здания (на территории предприятия, учреждения, организации), надпись должна содержать информацию, объясняющую, почему увековечивается память гражданина именно по данному конкретному адресу. 5.8. Объекты увековечения памяти выполняются в материалах и технике, обеспечивающих наиболее полное выявление художественного замысла и долговечность объекта (металл, камень, керамика, высокопрочные материалы и т.д.). 5.9. Открытие объектов увековечения памяти после завершения работ по их установки проводится в торжественной обстановке. Статья 6. Порядок увековечения памяти в форме присвоения наименования улицам, площадям, скверам и другим элементам улично-дорожной сети территории населенного пункта муниципального округа, присвоения имени муниципальному учреждению 6.1. Присвоение наименований улицам, площадям, скверам и другим элементам улично-дорожной сети территории муниципального округа в целях увековечения памяти производится с учетом мнения жителей населенного пункта муниципального округа. 6.2. Выявление мнения осуществляется в форме опроса жителей населенного пункта муниципального округа в порядке, установленном [Уставом](consultantplus://offline/ref=20B9786CE84FDA5934EE783A057A26BB71FDA9BEA64D4EE9EB8E923E4B4586BE82A7D024238123BB98BA6B7D6173286863A36C636F07E43EFD574008bFL9C) Завитинского муниципального округа и нормативными правовыми актами Совета народных депутатов. 6.3. Присвоение имени гражданина муниципальному учреждению осуществляется с учетом мнения коллектива данного муниципального учреждения, которое излагается в протоколе общего собрания коллектива. Статья 7. Учет и контроль за содержанием объектов увековечения памяти. 7.1. Учет и контроль за состоянием объектов увековечения памяти на территории муниципального округа осуществляет администрация муниципального округа в лице отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа. 7.2. Содержание, ремонт и реставрация объектов увековечения памяти осуществляются за счет средств субъекта инициативы, внесшего предложение об увековечении памяти либо иного юридического лица (физического лица) по договоренности. 7.3. Содержание, ремонт и реставрация объектов увековечения памяти, являющихся муниципальной собственностью, осуществляются за счет средств бюджета округа. Статья 8. Порядок демонтажа объектов увековечения памяти 8.1. Решение о демонтаже, переносе или реконструкции объекта увековечения памяти при его разрушении, невозможности восстановления, вновь открывшихся обстоятельствах и других случаях принимается Советом народных депутатов после предварительного рассмотрения комиссией в порядке, установленном для рассмотрения вопросов об увековечении памяти. 8.2. В случае необходимости проведения работ по ремонту и реставрации объектов увековечения памяти либо здания, на фасаде которого установлена мемориальная доска, демонтаж осуществляется с обязательным предварительным уведомлением отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа о целях, дате и периоде демонтажа. После завершения ремонтно-реставрационных работ объект увековечения памяти устанавливается на прежнем месте. 9. Заключительные положения. 9.1. Юридические лица и граждане обязаны обеспечивать сохранность объектов увековечения памяти. За причинение вреда объектам увековечения памяти виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. 9.2. Самовольное увековечение памяти путем установки памятных знаков и других сооружений не допускается.

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.