



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

№ 1 (588)  
13 ЯНВАРЯ  
2023 года  
пятница

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 года №1

Об утверждении перечня объектов, находящихся в собственности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения

Руководствуясь частью 3 статьи 4 Федерального закона «О концессионных соглашениях» № 115-ФЗ от 21.07.2005, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, администрация сельского поселения Челно-Вершины

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения согласно Приложению 1.
2. Утвердить порядок получения копии отчета о техническом обследовании объектов водоснабжения, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения согласно Приложению 2.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Челно-Вершины -

С.А. Ухтеров

Приложение 1  
к Постановлению сельского поселения  
Челно-Вершины муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
от 09.01.2023 г. №1

Перечень объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения

№ п/п	Наименование, адрес объекта	Вид работ (производства товаров, оказания услуг) в рамках соглашения о муниципально-частном партнерстве (созданы и (или) реконструкция)	Планируемая сфера применения объекта
1	Канализационная насосная станция перекачки очистных сооружений протяженностью 18,4 кв. м., кадастровый номер 63:35:0802024:506, расположенный по адресу: Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Элеваторная, д. 48.  (акт приема – передачи имущества от 15.05.2020 г.)		

Приложение 2  
к Постановлению сельского поселения  
Челно-Вершины муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
от 09.01.2023 № 1

### Порядок

получения копии отчета о техническом обследовании объектов коммунальной инфраструктуры, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений

1. Копия отчета о техническом обследовании объектов коммунальной инфраструктуры, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, предоставляется сельским поселением Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по письменному запросу заинтересованного лица в десятидневный срок со дня получения запроса.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 г. №3

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «Об утверждении муниципальной программы «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы»

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденным постановлением муниципального района Челно-Вершинский № 921 от 29 октября 2013 года, администрация муниципального района Челно-Вершинский

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский №8 от 10 января 2022 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы», изложить в новой редакции (Приложение №1).
2. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А. Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 09.01.2023 г. №3

Муниципальная программа «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы»

1. Паспорт муниципальной программы «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы»

Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон РФ от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон РФ от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон РФ от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
Задачи Программы	Администрация муниципального района Челно-Вершинский
Разработчик Программы	Муниципальное казенное учреждение муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «Центр по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» (далее - МКУ «ЦЗ от ЧС»)
Исполнитель Программы	Администрация муниципального района Челно-Вершинский МКУ «ЦЗ от ЧС» Органы местного самоуправления (сельских поселений) муниципального района Челно-Вершинский (по согласованию)
Цель Программы	Развитие системы гражданской обороны, повышение безопасности населения и создание необходимых условий для укрепления существующей системы защиты населения, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности на водных объектах, обеспечение готовности к выполнению мероприятий гражданской обороны, развитие единой дежурно-диспетчерской службы.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Задачи Программы	<p>Задачами Программы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне;</li> <li>- прогноз возникновения чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и разработка комплекса мер по обеспечению необходимого уровня их защищенности;</li> <li>- совершенствование организационной основы сил ликвидации чрезвычайной ситуации;</li> <li>- совершенствование системы подготовки руководящего состава и населения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- концентрация организационно-технических, материальных и информационных ресурсов Администрации муниципального района Чельно-Вершинский при решении проблемы снижения рисков чрезвычайной ситуации;</li> <li>- совершенствование нормативно-технического обеспечения единой дежурно-диспетчерской службы;</li> <li>- совершенствование взаимодействия дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- совершенствование системы управления и экстренного реагирования в чрезвычайных ситуациях;</li> <li>- отслеживание и обмен информацией в реальном масштабе времени между дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) организаций, предприятий и единой дежурно-диспетчерской службой (далее – ЕДДС);</li> <li>- повышение процента оповещения населения и организаций о фактах возникновения чрезвычайных ситуаций</li> </ul>														
Сроки и этапы реализации Программы	<p>Реализация Программы будет осуществляться в течение 3 лет (2022-2026 годы)</p> <p>Предусматривается реализация мероприятий по гражданской обороне, по оснащению оборудованием оперативных групп администрации района, обеспечению населения средствами защиты и спасения людей, а также развитию и совершенствованию системы безопасности людей на водных объектах. Планируется развитие системы подготовки руководителей и специалистов</p>														
Объемы и источники финансирования Программы	<p>Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета и иных источников в соответствии с действующим законодательством.</p> <p>Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 8 564 50462 рублей</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Источники</th> <th>2022 (млн руб.)</th> <th>2023 (млн руб.)</th> <th>2024 (млн руб.)</th> <th>2025 (млн руб.)</th> <th>2026 (млн руб.)</th> <th>Всего (2022-2026 гг.) (млн руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td>1 546 842</td> <td>2 316 000</td> <td>2 254 000</td> <td>2 254 000</td> <td>2 200 000</td> <td>10 566 842</td> </tr> </tbody> </table> <p>Иные источники в соответствии с действующим законодательством будут расходоваться по мере привлечения.</p>	Источники	2022 (млн руб.)	2023 (млн руб.)	2024 (млн руб.)	2025 (млн руб.)	2026 (млн руб.)	Всего (2022-2026 гг.) (млн руб.)	Местный бюджет	1 546 842	2 316 000	2 254 000	2 254 000	2 200 000	10 566 842
Источники	2022 (млн руб.)	2023 (млн руб.)	2024 (млн руб.)	2025 (млн руб.)	2026 (млн руб.)	Всего (2022-2026 гг.) (млн руб.)									
Местный бюджет	1 546 842	2 316 000	2 254 000	2 254 000	2 200 000	10 566 842									
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<p>Повышение готовности систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения об опасностях, повышение уровня подготовки населения в области гражданской обороны и защищенности населения от чрезвычайных ситуаций, снижение угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций, осуществление на ранней стадии профилактических мер, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций, снижение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; снижение гибели при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.</p>														

## 2. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа, включая анализ причин её возникновения, целесообразность и необходимость её решения программно-целевыми методами

Муниципальная программа «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Чельно-Вершинский на 2022-2026 годы» разработана в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

В настоящее время Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации задача по развитию гражданской обороны и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера рассматривается в качестве приоритетной и выделена в отдельную четко обозначенную область человеческой жизнедеятельности. Суть деятельности в этой сфере состоит во всестороннем развитии гражданской обороны и противодействии чрезвычайным ситуациям на территории муниципального района Чельно-Вершинский.

Обеспечение развития гражданской обороны, снижения количества чрезвычайных ситуаций и повышение уровня защищенности населения и безопасности потенциально опасных объектов и объектов жизнеобеспечения от угроз природного и техногенного характера, создает необходимые условия для развития района.

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, а также крупные техногенные аварии и катастрофы.

Следует отметить, что общей характерной особенностью природных и техногенных опасностей на современном этапе является их взаимосвязанный комплексный характер, выражающийся в том, что одно возникающее бездействие может вызвать цепочку других более катастрофических процессов.

Опасные природные явления, представляющие собой потенциальный источник угроз и рисков жизнедеятельности человека и хозяйственному потенциалу, включают в себя опасные гидрометеорологические (метеорологические, гидрологические, агрометеорологические) явления (сильные ветры, смерчи, тайфуны, обильные осадки и сильные метели, град, интенсивные гололедно-изморозевые отложения, сильная жара, сильный мороз, засуха атмосферная и почвенная, наводнения, связанные с половодьем), опасные процессы биогенного характера (пожары в природных системах, эпидемии, вызванные природно-очаговыми заболеваниями, в том числе связанные с переносом возбудителей митрирующими животными), угрозы экономическому потенциалу и экономической безопасности, связанные с катастрофическим размножением и миграциями животных.

Циклические природные явления и процессы создают условия для возникновения ЧС, характерных для территории района. К ним относятся чрезвычайные ситуации, связанные с весенним паводком и опасными метеорологическими явлениями.

В настоящее время в муниципальном районе Чельно-Вершинский функционируют 4 пожаро-, взрывоопасных объекта, объекты жизнеобеспечения населения. Большая часть этих объектов представляет не только экономическую и социальную значимость для муниципального района Чельно-Вершинский, но и потенциальную опасность для здоровья и жизни населения, а также окружающей природной среды.

В муниципальном районе Чельно-Вершинский расположено 64 котельных на газовом топливе.

Не менее сложная обстановка может возникнуть и при авариях на всех видах транспорта. Через территорию муниципального района Чельно-Вершинский проходят региональные и местные автомобильные дороги с твердым покрытием, а так же железная дорога. Ежедневно на территории района осуществляется транспортировка опасных грузов автомобильным и железнодорожным транспортом.

Аварии с аварийно-химически опасными веществами (АХОВ) на автомобильном и особенно на железнодорожном транспорте могут вызвать распространение зараженного воздуха на расстоянии до 20 км и более от места разлива, что создает возможность уязвимости большого количества населенных пунктов.

Пожары в зданиях и сооружениях производственного, жилого, социально-бытового и культурного назначения остаются самыми распространенными бедствиями. Порой они являются причиной гибели значительного числа людей и больших материальных потерь.

Статистика пожаров в районе за последние 5 лет позволяет констатировать, что количество пожаров сохраняется на уровне около 35-40 в год, в последние годы в районе при пожарах ежегодно погибают люди.

Организация профилактики пожаров предполагает создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности в районе, уменьшение гибели, травматизма людей и размера материальных потерь от пожаров.

Социальную напряженность в обществе вызывают чрезвычайные ситуации, инициируемые авариями на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

Анализ тенденций развития основных природных, техногенных и экологических опасностей и угроз и их прогноз на перспективу показывают, что на территории района в ближайшие годы будет сохраняться высокая степень риска возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера. Это связано с увеличением антропогенного воздействия на окружающую среду, износом основных производственных фондов, недостаточным уровнем квалификации персонала и производственной дисциплины и, как следствие, низким уровнем техники безопасности.

Прогнозируемый рост количества возникающих чрезвычайных ситуаций различного характера будет вести к увеличению ущерба от них, который уже исчисляется сотнями тысяч в год. Это будет существенно тормозить экономический рост в районе, переход его к стратегии устойчивого развития.

Для выполнения аварийно-спасательных работ нештатным аварийно-спасательным формированиям необходима модернизация их материально-технической базы.

Приобретение оборудования повысит качество подготовки специалистов муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Самарской области к действиям в чрезвычайных ситуациях. Оснащение компьютерами, оргтехникой, средствами отображения видеoinформации позволит осуществлять практическую подготовку руководящего состава района, специалистов единой дежурно-диспетчерской службы и дежурно-диспетчерских служб по прогнозированию, оценке возможной обстановки и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также позволит сформировать культуру безопасности жизнедеятельности населения.

Использование информационных материалов по проблемам снижения рисков и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций окажет серьезное влияние на практику социально-экономического планирования, а с учетом существующих тенденций роста количества катастроф и стихийных бедствий обеспечит снижение уровня риска для человека.

Существующая единая дежурно-диспетчерская служба в настоящий момент не может в полном объеме выполнить возложенные на нее обязанности.

Повышение оперативности и эффективности работы единой дежурно-диспетчерской службы и ДДС района при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций может быть достигнуто путем оптимизации работы дежурно-диспетчерских служб на всех уровнях управления и оснащения их современной информационно-вычислительной техникой на базе современных информационных технологий.

Одним из факторов, которые могут привести к опасным процессам биогенного характера на территории района является существующая и возрастающая угроза возникновения и распространения очагов таких особо опасных болезней, общих для человека и животных, как африканская чума свиней, бешенство, бруцеллез, лептоспироз, сибирская язва, классическая чума и грипп птиц. В последние годы ухудшилась эпизоотическая ситуация по этим инфекциям во многих регионах Российской Федерации.

Сложившаяся практика организации противоэпизоотических мероприятий в районе не обеспечивает эффективности в полной мере, так как не предусматривается должным образом осуществление мероприятий, направленных на последовательное снижение рисков чрезвычайных ситуаций, повышение безопасности населения от угрозы заражения опасными болезнями, общих для человека и животных.

В этой связи совершенствование системы мониторинга, лабораторного контроля и прогнозирования чрезвычайных ситуаций при угрозе возникновения или возникновения особо опасных и природоочаговых болезней позволит существенно улучшить эпизоотическую обстановку на территории района.

С учетом уровня угроз для безопасного развития района эффективное противодействие возникновению чрезвычайных ситуаций не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности органов местного самоуправления.

Характер проблемы требует долговременной стратегии.

Необходимый уровень координации действий и концентрации ресурсов при решении задач снижения рисков чрезвычайных ситуаций может быть достигнут только при использовании программно-целевых методов. Реализация Программы позволит обеспечить переход к единой системе целевого управления в районе снижения рисков чрезвычайных ситуаций на базе единых методических подходов.

Отказ от использования программно-целевых методов негативно скажется на:

- качественном развитии гражданской обороны;
- гарантированном оповещении и оперативном информировании населения о правилах безопасного поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, в процессе ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также в период аварийно-восстановительных работ;
- развитии и совершенствовании системы мониторинга, ситуационного анализа и прогнозирования чрезвычайных ситуаций и их социально-экономических последствий;
- обеспечении защищенности граждан, реализации мероприятий, проводимых на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения, по повышению их безопасности от угроз природного и техногенного характера.

## 3. Социально-экономическая значимость проблемы для населения муниципального района Чельно-Вершинский

Важным условием устойчивого развития районного сообщества является обеспечение безопасности его жизнедеятельности - создание условий для безопасной жизни личности, семьи, общества.

Безопасность жизни в районе, является одной из важнейших характеристик районной среды и оказывает существенное влияние на качество жизни сельских жителей.

Сегодня, в соответствии с действующим законодательством перед органами местного управления стоит задача координации и концентрации всех усилий на территории района для создания безопасной среды, исполнения возложенных задач и полномочий в области ГО, защиты населения и территории от ЧС, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

С учетом разграничения функций и ответственности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Программа направлена на создание условий для уменьшения рисков чрезвычайных ситуаций, реализацию превентивных мер по их ликвидации, а также мероприятий по снижению возможного ущерба.

Принятие неотложных организационных и перспективных практических решений и мер в этой области позволит снизить социальную напряженность, сохранить экономический потенциал, придать больше уверенности жителям в своей безопасности и защищенности.

Выполнение мероприятий Программы позволит сохранить и более эффективно использовать постоянно действующие органы управления, создать условия для сбережения накопленных технических аварийно-спасательных средств, значительно расширить перечень аварийно-спасательных и других неотложных работ, выполняемых нештатными аварийно-спасательными формированиями снизить риски возникновения чрезвычайных ситуаций, гибель людей и материальные потери на территории района, обеспечить весь комплекс услуг физическим и юридическим лицам на территории муниципального района Чельно-Вершинский по предупреждению чрезвычайных ситуаций и оказанию спасателями своевременной помощи.

## 4. Цели, задачи и целевые показатели Программы

Основной целью Программы является развитие системы гражданской обороны, повышение безопасности населения и создание необходимых условий для укрепления существующей системы защиты населения, снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, обеспечение готовности к выполнению мероприятий гражданской обороны, развитие единой дежурно-диспетчерской службы.

- Задачами Программы являются:
- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
  - прогноз возникновения чрезвычайных ситуаций;
  - совершенствование организационной основы сил ликвидации чрезвычайной ситуации, тушения пожаров и гражданской обороны;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- обеспечение безопасности людей на водных объектах;
- совершенствование системы подготовки руководящего состава и населения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- концентрация организационно-технических, материальных и информационных ресурсов Администрации муниципального района Челно-Вершинский при решении проблемы снижения рисков чрезвычайной ситуации;
- совершенствование нормативно-технического обеспечения единой дежурно-диспетчерской службы;
- совершенствование взаимодействия дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых к ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование системы управления и экстренного реагирования в чрезвычайных ситуациях,
- отслеживание и обмен информацией в реальном масштабе времени между дежурно-диспетчерскими службами (далее — ДДС) организаций, предприятий и единой дежурно-диспетчерской службой (далее — ЕДДС);
- повышение процента оповещения населения и организаций о фактах возникновения чрезвычайных ситуаций

Достижение цели Программы и решение задач осуществляются путём выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению чрезвычайных ситуаций, внедрения единых подходов к обеспечению безопасности мест массового пребывания людей, учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта, котельных, работающих на газовом топливе, гидротехнических сооружений.

Реализация Программы будет осуществлена в течение 3 лет (2019-2021 годы)  
 Предусматривается реализация мероприятий по гражданской обороне, по оснащению оборудованием оперативных групп администрации района, обеспечению населения средствами защиты и спасения людей, а также развитию и совершенствованию системы безопасности людей на водных объектах. Планируется развитие системы подготовки руководителей и специалистов Администрации района, а также развитие ЕДДС района

5. Целевые индикаторы по годам реализации Программы

Целевые индикаторы и показатели эффективности, характеризующие результаты по годам реализации Программы, представлены в таблице

Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовый показатель	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.
- плановое развитие системы гражданской обороны;	%	60%	70%	75%	80%	82%	85%
- последовательное снижение рисков чрезвычайных ситуаций;	%	52%	58%	62%	70%	72%	75%
- повышение безопасности населения от угрозы природного и техногенного характера, а также обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социально-экономического развития района;	%	56%	60%	65%	70%	72%	75%
- снижение количества пожаров, гибели людей на пожарах	%	52%	60%	65%	70%	72%	75%
- обеспечение безопасности на водных объектах	%	46%	48%	55%	61%	63%	70%
- повышение оперативности реагирования на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств, постоянной готовности на совместных действиях	%	57%	60%	70%	75%	82%	85%
- уровень готовности привлекаемых для проведения первоочередных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальном районе Челно-Вершинский сил, руководителей учреждений и должностных лиц	%	54%	58%	62%	70%	72%	75%
- информирование населения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	%	56%	60%	70%	75%	82%	85%
- степень оборудования и защищенности в целом критически важных объектов и мест массового пребывания людей	%	51%	58%	62%	70%	72%	75%
- информирование населения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	%	45%	50%	60%	70%	72%	75%

6. План мероприятий Программы

План мероприятий Программы приведён в приложении к настоящей Программе.

7. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере, высокая экономическая и социально-демографическая значимость проблемы, а также реальная возможность её решения.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счёт средств местного бюджета и иных источников в соответствии с законодательством.

Общий объём финансирования мероприятий Программы составляет 5.98700000 тыс. рублей

№ п/п	Источники финансирования	2022 тыс. руб.	2023 тыс. руб.	2024 тыс. руб.	2025 тыс. руб.	2026 тыс. руб.	Всего (2022-2026 гг.) тыс. руб.
1	Местный бюджет	1.74059462	2.31600000	2.25400000	2.25400000	2.25400000	8.56459462

Объёмы финансирования из бюджета муниципального района Челно-Вершинский и иных источников носят ориентировочный характер и подлежат ежегодной корректировке при принятии бюджета на очередной год.

Иные источники в соответствии с действующим законодательством будут расходоваться по мере привлечения.

Программа предполагает использование следующих принципов, обеспечивающих обоснованный выбор программных мероприятий и сбалансированное решение основного комплекса задач:

- системный подход, комплексность, концентрация на приоритетных направлениях;
- оценка потребностей в финансовых средствах;
- оценка результатов и социально-экономической эффективности Программы, которая осуществляется на основе расчёта целевых показателей.

Реализация Программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом муниципального района Челно-Вершинский.

Основным исполнителем мероприятий Программы является МКУ «ЦЗ от ЧС».

Администрация муниципального района Челно-Вершинский является главным распорядителем средств бюджета Администрации муниципального района Челно-Вершинский, выделяемых на реализацию Программы, несёт ответственность и обеспечивает контроль за их целевым и эффективным использованием.

8. Механизм реализации Программы и контроль за реализацией

Заказчик Программы:

- обеспечивает реализацию Программы;
- при необходимости создает рабочую группу по реализации Программы, определяет ее

состав и регламент, утверждаемые в установленном порядке, организует деятельность рабочей группы;

- ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей с учетом выделяемых на реализацию Целевой программы финансовых средств и приоритетов развития района;

Исполнитель Программы:

- ведёт учет и осуществляет хранение документов, касающихся Программы (заключения, соглашения, договоры, контракты, акты сверки выполненных работ, бюджетные заявки и т.д.);

- контролирует выполнение программных мероприятий, выявляет их отклонение от предусмотренных целей, устанавливает причины и принимает меры по устранению отклонений;

- обеспечивает реализацию Программы в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

- несёт ответственность и обеспечивает контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета;

- готовит отчеты о ходе и результатах реализации Программы;

- организует мониторинг, оценку достигнутых целей и эффективности Программы.

Внесение изменений и дополнений в Программу, а также досрочное прекращение реализации Программы либо ее части осуществляются в случаях:

- несоответствия средств на реализацию Программы, предусмотренных на соответствующий финансовый год, и средств, предусмотренных Программой;

- изменения социально-экономической ситуации и пересмотра стратегических приоритетов развития муниципального района Челно-Вершинский;

- появления иных механизмов решения проблемы, указанной в Программе;

- утверждения другой целевой программы, решающей цели и задачи настоящей Программы.

В указанных случаях заказчик вносит предложение о целесообразности внесения изменений и дополнений или досрочного прекращения реализации Программы либо ее части на комиссию по оздоровлению муниципальных финансов Администрации района.

Заказчик в установленном порядке представляет в Управление финансов Администрации района отчетность об использовании средств бюджета района.

Исполнитель одновременно с годовым отчетом о деятельности в сроки, установленные распоряжением Администрации, представляет отчет о результатах реализации Программы. Ответственность за реализацию Программы возлагается на заказчика.

9. Оценка эффективности реализации Программы

При оценке эффективности реализации Программы рассматриваются следующие основные аспекты: социальные и экономические результаты. При этом под результатами понимаются:

- повышение готовности систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения об опасности;

- повышение уровня подготовки населения в области гражданской обороны и защищенности населения от чрезвычайных ситуаций;

- снижение угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществление на ранней стадии профилактических мер, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций;

- снижение гибели при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Социальные последствия характеризуются сохранением здоровья и трудоспособности населения в результате реализации программных мероприятий, а также масштабами работ по социальной реабилитации населения.

Результатами реализации программных мероприятий являются прямые позитивные воздействия на социальную, демографическую и экологическую ситуацию в муниципальном районе Челно-Вершинский.

Экономическая эффективность мероприятий Программы, обеспечивающих снижение рисков чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, повышение безопасности населения и объектов экономики, оценивается путём сравнения размера предотвращённого ущерба от социальных и экономических последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с размером затрат на эти мероприятия и размером не предотвращённого ущерба.

Эффективность реализации Программы определяется степенью достижения показателей Программы, в качестве которых выбраны время оперативного реагирования на проявления чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, увеличение спасённых людей и материальных ценностей.

Программа разработана на основе определённых предложений относительно капитальных и текущих затрат. Вне зависимости от качества и обоснованности этих предложений будущее развитие событий, связанных с реализацией Программы, неоднозначно.

10. Оценка рисков реализации программы

Финансовый риск реализации Программы представляет собой замедление формирования действенной системы профилактики чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также минимизации, (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории района.

Способом ограничения финансового риска является ежегодная корректировка программных мероприятий и показателей в зависимости от достигнутых результатов.

Административный риск представляет собой невыполнение в полном объёме финансовых обязательств, что приведёт к невыполнению целей и задач Программы, обусловленному:

- срывом мероприятий и не достижением целевых показателей;
- неэффективным использованием ресурсов;
- повышением вероятности неконтролируемого влияния негативных факторов на реализацию Программы.

Изменение социально-экономической ситуации в муниципальном районе Челно-Вершинский также может привести к не достижению конечных результатов Программы.

Способом ограничения риска является своевременная корректировка целей и сроков реализации Программы, а также плана мероприятий Программы.

Приложение к программе «Развитие систем гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2022-2026 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Объем финансирования из бюджета района (тыс. руб.)					
				всего в 2022-2026 годах	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Гражданская оборона и защита населения в территории от ЧС природного и техногенного характера									
1.	Обеспечение деятельности органов исполнительного на решение задач и органа местного самоуправления в области ГО и ЧС.	Администрация муниципального района Челно-Вершинский	2022-2026	8.56459462	1.74059462	2.31600000	2.25400000	2.25400000	2.25400000
1.1.	Развитие единой дежурно-диспетчерской службы	Администрация муниципального района Челно-Вершинский МКУ «ЦЗ от ЧС»	2022-2026	-	-	-	-	-	-
1.2.	Оборудование помещений ЕДДС в здании администрации	Администрация муниципального района Челно-Вершинский	2022-2026	-	-	-	-	-	-
1.3.	Приобретение офисной техники	МКУ «ЦЗ от ЧС»	2022-2026	-	-	-	-	-	-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Table with 4 columns: ID, Description, Responsible Party, and Dates. Rows include tasks like 'Acquisition of fire safety means' and 'Fire safety training'.

Table with 10 columns: Administrative District, Sub-district, and various dates. It lists administrative districts like 'Сельское поселение Чельно-Вершинский'.

Глава сельского поселения Чельно-Вершины С.А. Ухтвров

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2023 г. № 2

Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектами малого и среднего предпринимательства

В соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»...

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить Перечень муниципального имущества сельского поселения Чельно-Вершинский муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области...

Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Чельно-Вершины в сети Интернет.

Глава сельского поселения Чельно-Вершины

С.А. Ухтвров

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023г. № 4

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский от 31.12.2019г. № 850 Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский» на 2020-2024 годы.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский от 31.12.2019г. № 850 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном районе Чельно-Вершинский» на 2020-2024 годы»:

Table with 2 columns: 'ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ' and 'Программа финансируется за счет средств местного бюджета в объеме 17523,559 тыс. рублей...'.

- раздел «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Программа финансируется из средств местного бюджета в объеме 17523,559 тыс. рублей на период 2020-2024 годы.

Table with 7 columns: 'Источники финансирования', '2020 год', '2021 год', '2022 год', '2023 год', '2024 год', 'Финансовые средства на 2020-2024 годы'.

- приложение №1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции (прилагается).

- приложение к муниципальной программе изложить в следующей редакции (прилагается).

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района Чельно-Вершинский

В.А. Князькин

Table with 10 columns: District, Sub-district, Property Name, and various dates. It lists property items like 'Земельный участок' and 'Объект недвижимости'.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 1  
к постановлению администрации муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области  
от 09.01.2023г. № 4

Адресный список предлагаемого строительства спортивных объектов  
на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

№ п/п	Наименование (тип) объекта	Вид покрытия	Вид работ (строительство, реконструкция)	Финансовые средства, тыс. руб.	Годы строительства	Адрес	Количество жителей в населенном пункте, человек
1	Открытая универсальная спортивная площадка размером 20x40 м	Искусственная трава	Строительство	4 000,0	2020-2024	Самарская обл., Челно-Вершинский район, с.Товкалка	618
2	Приобретение спортивного инвентаря и экипировки		Приобретение	500,0	2020-2024	Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины	7 316
3	Приобретение спортивной формы		Приобретение	300,0	2020-2024	Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины	7 316
4	Сертификация спортивных сооружений для включения во Всероссийский реестр объектов спорта		Приобретение	1 000,0	2020-2024	Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины	7 316
5	Приобретение хоккейной экипировки		Приобретение	200,0	2020-2024	Самарская обл., Челно-Вершинский район, с.Челно-Вершины	7 316
6	Приобретение спортивного инвентаря		Приобретение	400,0	2020-2024	Самарская обл., Челно-Вершинский район, с.Челно-Вершины	7 316
7	Открытая спортивная площадка размером 20x40 м	Искусственная трава	Строительство	4 000,0	2020-2024	Самарская обл., Челно-Вершинский район, с.Сосновское Иг.найдено	300
8	Футбольное поле с естественным покрытием и спортивным ядром	Газоная трава	Строительство		2020-2024	Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Челно-Вершины, ул.Почтовая, 17	7 316

Приложение  
к муниципальной программе  
«Развитие физической культуры и спорта  
в муниципальном районе Челно-Вершинский»  
на 2020-2024 годы

Динамика важнейших целевых индикаторов и показателей  
эффективности реализации муниципальной программы «Развитие  
физической культуры и спорта в муниципальном районе  
Челно-Вершинский» на 2020-2024 годы.

№ п/п	Целевой индикатор	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1.	Доля граждан, систематически занимающихся физкультурой и спортом (процентов), в том числе:	38,3	39,19	42,1	44,5	46,8	49,2	51,6	55,0
	Учащиеся	70,0	71,0	72,0	73,0	74,0	76,0	77,0	78,0
2.	Количество детей и подростков, занимающихся в спортивных секциях (человек)	4226	2701	2750	2800	2850	2900	2805	2810
3.	Количество человек, принявших участие в спортивных мероприятиях	4000	4200	4012	4200	4600	4800	4900	5000
4.	Количество детей и подростков, принявших участие в спортивных мероприятиях	2000	2200	3000	3100	3200	3300	3400	3500

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 г. № 1

О внесении изменений в постановление администрации района № 844 от 31.12.2019 г.  
«Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы»

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формирования и реализации, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 844 от 31.12.2019 года «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы» (далее Муниципальной программы):

в приложении к постановлению «Муниципальная программа «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы»:

1.1. Строку Объемы и источники финансирования муниципальной программы Паспорта Муниципальной программы изложить в новой редакции:  
«Реализация Программы за счет средств районного бюджета составит:

2020 год - 247,0 тыс. рублей;  
2021 год - 459,0 тыс. рублей;

2022 год - 323,185 тыс. рублей.

Реализация Программы за счет средств областного бюджета составит :

2020 год - 8428,567 тыс.рублей;  
2021 год - 10204,568 тыс.рублей;  
2022 год - 9740,183 тыс.рублей.

1.2. Пункт 5 Пояснительной записки изложить в новой редакции:

«5. Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обновление ресурсного обеспечения Программы  
Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы основывается на принципах и нормах действующего законодательства.  
Общий объем финансирования Программы составляет

- в 2020 году – 8675,567 тыс. рублей;  
- в 2021 году - 10663,568 тыс. рублей;  
- в 2022 году – 10063,368 тыс. рублей.

Распределение средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на реализацию мероприятий Программы представлено в Приложении № 1, распределение субвенций областного бюджета на реализацию мероприятий Программы представлено в Приложении № 2 к настоящей Программе».

1.3. Приложение № 1, № 2 изложить в новой редакции:

Приложение № 1  
к Муниципальной программе

Распределение средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы»

№ п/п	Сроки	Мероприятия	Сумма (тыс.руб.)			Исполнители
			2020 г.	2021 г.	2022 г.	
1	15 мая	Международный день семьи	-	-	12,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
2	1 июня	Международный День защиты детей, фестиваль «Куда уходит детство»	3,0	21,620	20,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи» МКУ «Комитет по физической культуре и спорту» МАУ «Центр культурного развития»
3	Июнь	Вручение именной премии Главы района одаренным детям года	9,0	8,0	5,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
4	Июнь-Август	Доставка детей из семей, оказавшихся в ТЖС, направляющихся на отдых на Черноморское побережье на ж/д вокзал г. Самара	-	2,880	0	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
5	Июнь	Спартакиада с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом»	-	8,0	7,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи» МКУ «Комитет по физической культуре и спорту» МАУ «Центр культурного развития»
7	Первое воскресенье ноября	Международный День мужчин «Священно, имя твоё, родитель!»	-	-	7,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи» МАУ «Центр культурного развития»
8	Последнее воскресенье ноября	Международный День матери, итоги районного конкурса «Лучший родитель года»	-	3,500	10,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи» МАУ «Центр культурного развития»
9	Последняя неделя декабря	Обеспечение новогодними подарками детей из малообеспеченных семей	52,0	145,0	90,0	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
10	Период летних каникул	Субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	-	-	-	МАУ ЦОСМИ

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

11	В течение года	Исполнение государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами за счет собственных доходов местных бюджетов	183,0	270,0	137,5	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
12	В течение года	Исполнение государственных полномочий по организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет собственных доходов местных бюджетов	-	-	34,685	КДНиЗП
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:</b>			<b>247,0</b>	<b>459,0</b>	<b>323,185</b>	

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2023 г. № 6

Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формирования и реализации, администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Муниципальную программу «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы» (далее Муниципальную программу) (Приложение 1).

Управлению финансами администрации района (Трофимову Д.Н.) при формировании бюджета на соответствующие годы предусмотреть расходы на реализацию мероприятий Муниципальной программы, ежегодно уточнять объемы ассигнований на ее реализацию.

МКУ «Комитет по вопросам семьи» (Никоноровой Л.А.) информировать администрацию района о ходе и итогах реализации Муниципальной программы.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник». Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Сергееву Н.В.

Приложение № 2  
к муниципальной программе

Объемы выделения субсидий и субвенций из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы»

№ п/п	Мероприятия	Сумма (тыс. руб.)			Исполнители
		2020 г.	2021 г.	2022 г.	
1	Осуществление деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами	1517,593	1551,474	1800,090	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
2	Реализация мероприятий по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних на территории муниципального района Челно-Вершинский, организация деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	505,865	517,158	553,880	Администрация м.р. Челно-Вершинский
3	Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан	480,109	490,936	525,759	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
4	Осуществление денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	5925,0	6832,0	5783,450	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
5	Субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	0	813,0	1077,004	МАУ «ЦОСМИ»
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:</b>		<b>8428,567</b>	<b>10204,568</b>	<b>9740,183</b>	

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава муниципального района Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Глава муниципального района Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района Челно-Вершинский  
№ 6 от «09» января 2022 г.

## Муниципальная программа

«Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

(далее - Программа)

ПАСПОРТ  
муниципальной программы

«Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

Муниципальная программа «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

(далее - Программа)

Дата принятия решения о разработке муниципальной программы

01.12. 2022 года

Муниципальный заказчик муниципальной программы

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Разработчик муниципальной программы

МКУ «Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

<b>Исполнители муниципальной программы</b>	МКУ «Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»  Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  МАУ «Центр культурного развития муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»  МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»  МАУ «Центр по обеспечению содержания муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский»
--	--

<b>Цели и задачи муниципальной программы</b>	<i>Цель Программы:</i> обеспечение исполнения переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, создания и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
--	---

*Задачи Программы:*

- защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой или попечительством;
- совершенствование работы по профилактике социального сиротства, по сохранению ребенка в кровной семье;
- пропаганда положительного опыта семейного воспитания детей, в том числе оставшихся без попечения родителей;
- профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

<b>Сроки и этапы реализации муниципальной программы</b>	2023 - 2025 годы
---	------------------

<b>Важнейшие целевые индикаторы муниципальной программы</b>	- доля детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных граждан, определенных на семейные формы устройства, от общего количества выявленных в районе детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных граждан;  - доля детей, оставшихся без попечения родителей по причине лишения (ограничения) родителей прав на воспитание детей (социальных сирот) от общего количества детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в районе за год;  - количество массовых мероприятий детской и семейной направленности в районе;  - доля семей, в которых родители своими действиями (бездействием) создают условия, представляющие угрозу для жизни и здоровья детей, снятых с профилактического учета по исправлению.
---	---

<b>Перечень подпрограмм муниципальной программы</b>	Программа не имеет подпрограмм
---	--------------------------------

<b>Объемы и источники финансирования муниципальной программы</b>	Реализация Программы за счет средств районного бюджета составит: 2023 год 101,0 тыс.рублей; 2024 год 106,0 тыс.рублей; 2025 год 111,0 тыс.рублей.  Реализация Программы за счет субвенций областного бюджета составит: 2023 год - 10274,815 тыс.рублей; 2024 год - 10274,815 тыс.рублей; 2025 год - 10274,815 тыс.рублей.
--	---

<b>Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы</b>	Общее руководство и контроль за ходом реализации Программы осуществляется администрацией муниципального района Челно-Вершинский.  Текущий контроль за целевыми показателями и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение её мероприятий, осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский
---	--

## Пояснительная записка

## 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена районная Программа

Муниципальная программа «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы» направлена на повышение престижа семейного образа жизни, трансляцию лучшего семейного опыта, выявление и поддержку талантливых детей района, защиту прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, граждан, находящихся под опекой или попечительством, профилактику социального сиротства, развитие и совершенствование семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создание благоприятных условий для подготовки детей, оставшихся без попечения родителей, к самостоятельной жизни в обществе, адаптации и интеграции в социальную среду, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, семей, находящихся в социально-опасном положении.

В муниципальном районе Челно-Вершинский проживает 13617 человек, из них детей в возрасте от 0 до 17 лет - 2498. В 2022 году в семьях граждан воспитывалось 103 ребенка, оставшихся без попечения родителей, из них 79 детей в приемных семьях. Под опекой и попечительством граждан находилось 24 недееспособных или не полностью дееспособных лица.

Организация выявления и учета граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, информирование, привлечение потенциальных усыновителей, опекунов, попечителей, защита личных, имущественных прав и интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных или не полностью дееспособных граждан – это важнейшие направления работы органов опеки и попечительства. Кроме того, государственная поддержка всех форм семейного устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, является важной задачей в среднесрочной перспективе социально-экономического развития района.

Решение проблемы безнадзорности детей и подростков и их интеграция в общество остается в числе главных задач деятельности и в центре внимания администрации муниципального района Челно-Вершинский. В последние годы наметилась тенденция к сокращению числа социальных сирот и детей в социальной опасности. Но считать это негативное социальное явление устраненным преждевременно, потому необходимо совершенствование не только системы профилактики безнадзорности, но и качества, и доступности социальных услуг для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, приоритетное развитие профилактики семейного неблагополучия. Семейное неблагополучие, отсутствие контроля за поведением детей приводит последних к ранней криминализации.

Основное направление деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав – это совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на раннем этапе за счет внедрения новых технологий сопровождения детей и семей, пропаганды базовых семейных ценностей, способствующих укреплению института семьи.

В муниципальном районе Челно-Вершинский в последние годы остается стабильным охват детей отдыхом, оздоровлением и занятостью в каникулярный период времени. Несмотря на это, необходимо внедрение новых видов отдыха и досуга для подростков, исключающих традиции курения, употребления спиртных напитков, направленных на формирование здорового образа жизни. Необходимо формирование современной модели организации отдыха и оздоровления детей.

Ежегодно одаренным и талантливым детям вручаются именные премии Главы района. Выявление и развитие способностей детей должно осуществляться на всех ступенях их воспитания. Необходимо дальнейшее обеспечение условий, способствующих максимальному раскрытию потенциальных возможностей одаренных детей, включая создание государственной системы выявления одаренности с раннего возраста, оказание адресной поддержки каждому одаренному ребенку, разработку индивидуальных «образовательных маршрутов» с учетом специфики творческих и интеллектуальных способностей ребенка, а также формирование личностного и профессионального самоопределения.

Программа будет являться инструментом для обеспечения межведомственного взаимодействия, выработки общих подходов и призвана обеспечить комплексный подход к созданию благоприятных условий, способствующих решению проблем неблагополучия семей с детьми.

## 2. Основные этапы реализации Программы

Сроки реализации Программы: 2023-2025 годы.

## 3. Целевые показатели реализации Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя) Программы	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя)			
			2022 отчетный год	2023 план	2024 план	2025 план
1	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных граждан, определенных на семейные формы устройства, от общего количества выявленных в районе детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных граждан	%	100	Стабильная	Стабильная	Стабильная
2	доля детей, оставшихся без попечения родителей по причине лишения (ограничения) родителей прав на воспитание детей (социальных сирот) от общего количества детей, оставшихся без попечения родителей, выявленных в районе за год	%	50	70	80	90
3	количество проведенных массовых мероприятий детской и семейной направленности в районе в сравнении с запланированным по программе	%	90	90	95	100
4	доля семей, в которых родители своими действиями (бездействием) создают условия, представляющие угрозу для жизни и здоровья детей, снятых с профилактического учета по исправлению	%	23	25	28	30

## 4. Перечень программных мероприятий

Мероприятия по реализации Программы систематизированы в соответствии с целью и задачами Программы и изложены в приложениях №№ 1, 2 к настоящей Программе.

## 5. Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы основывается на принципах и нормах действующего законодательства.

Общий объем финансирования Программы составляет

- в 2023 году – 10375,815 тыс. рублей;
- в 2024 году – 10380,815 тыс. рублей;
- в 2025 году – 10385,815 тыс. рублей.

Распределение средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на реализацию мероприятий Программы представлено в Приложении № 1, распределение субвенций областного бюджета на реализацию мероприятий Программы представлено в Приложении № 2 к настоящей Программе.

## 6. Механизм реализации Программы

Круг исполнителей мероприятий Программы определен следующими организациями и службами района:

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.  
МКУ «Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (МКУ «Комитет по вопросам семьи»);

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»;

МАУ «Центр культурного развития муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»;

МАУ «Центр по обеспечению содержания имущества муниципального района Челно-Вершинский» (МАУ ЦОСМИ).

Организацию исполнения мероприятий Программы осуществляют руководители учреждений в пределах их компетенции. Координацию и мониторинг хода реализации Программы осуществляет муниципальный заказчик – Администрация муниципального района Челно-Вершинский.

В ходе реализации Программы муниципальный заказчик – Администрация муниципального района Челно-Вершинский осуществляет контроль за ходом реализации программных мероприятий, по мере необходимости уточняет состав исполнителей и вносит в установленном порядке предложения о корректировке Программы на рассмотрение Главы муниципального района Челно-Вершинский.

В течение всего периода реализации Программы осуществляются ежегодные мониторинги реализации Программы. Исполнители мероприятий Программы предоставляют информацию об исполнении мероприятий Программы в МКУ «Комитет по вопросам семьи» в срок до 10 марта года, следующего за отчетным.

МКУ «Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» предоставляет отчет об исполнении Программы в Управление финансами администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ежегодно до 15 марта года, следующего за отчетным (согласно Приложению № 3 к Программе).

МКУ «Комитет по вопросам семьи администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, подготавливает информацию о ходе реализации Программы за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации Программы, и направляет ее в отдел экономического развития и инвестиций администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на рассмотрение (согласно Приложению № 4 к Программе).

## 7. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Предполагается, что реализация мероприятий Программы позволит сдерживать:

- долю детей, оставшихся без попечения родителей по причине лишения (ограничения) родителей прав на воспитание детей;
- долю семей, имеющих детей, находящихся в социальной опасности;
- увеличить:
- долю детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на семейные формы воспитания;

Эффективно и качественно:

- организовывать работу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- проводить массовые мероприятия семейной направленности.

По мере предоставления реализации Программы оценочные показатели социально-экономической эффективности реализации Программы могут корректироваться и дополняться.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по годам, в течение всего срока реализации Программы по методике.

Оценка осуществляется путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также сравнения текущих значений показателей (индикаторов) с их целевыми значениями.

Эффективность реализации Программы с учетом финансирования оценивается путем соотношения степени достижения основных целевых показателей (индикаторов) Программы к уровню её финансирования с начала реализации. Комплексный показатель эффективности Программы рассчитывается по формуле:

$$R = \sum Ri / \sum Pi$$

где Ri – отношение текущего значения целевого показателя (индикатора) к плановому значению за отчетный год (период);

Pi – удельный вес фактически произведенных расходов на реализацию программы в общем объеме фактически произведенных расходов на реализацию муниципальной программы на конец отчетного года (периода).

При значении комплексного показателя эффективности R от 80 до 100 % и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% - низкой.

Приложение № 1  
к муниципальной программе

Распределение средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский на реализацию мероприятий муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

№ п/п	Сроки	Мероприятия	Сумма (руб.)			Ответственный исполнитель
			2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	15 мая	Фестиваль замещающих семей «Теплый дом»	12 000	13 000	14 000	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
2	1 июня	Международный День защиты детей, фестиваль «Планета детства»	22 000	23 000	24 000	МАУ «Центр культурного развития»
3	1 июня	Вручение именной премии Главы района одаренным детям года	10 000	10 000	10 000	МКУ «Комитет по вопросам семьи»

4	Июнь-Август	Доставка детей из семей, оказавшихся в ТЖС, направляющихся на отдых, мероприятия	25000	25000	25000	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
5	Июнь	Спарттакида с участием детей с ограниченными возможностями «Сильные духом»	12000	13 000	14 000	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
7	Третье воскресенье октября	День отца	10000	11 000	12 000	МАУ «Центр культурного развития»
8	Последнее воскресенье ноября	Международный День матери, итоги конкурса «Лучший родитель года»	10000	11 000	12 000	МАУ «Центр культурного развития»
9	Последняя неделя декабря	Обеспечение новогодними подарками детей из малообеспеченных семей	-	-	-	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
10	Период летних каникул	Субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	-	-	-	МАУ ЦОСМИ
11	В течение года	Исполнение государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами за счет собственных доходов местных бюджетов	-	-	-	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:</b>			<b>101</b>	<b>106</b>	<b>111</b>	

Приложение № 2  
к муниципальной программе

Объемы выделения субвенций из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

№ п/п	Мероприятия	Сумма (тыс. руб.)			Исполнители
		2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1	Осуществление деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами	1874,925	1874,925	1874,925	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
2	Реализация мероприятий по профилактике социального сиротства среди несовершеннолетних на территории муниципального района Челно-Вершинский, организация деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	576,900	576,900	576,900	Администрация м.р. Челно-Вершинский
3	Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан	547,700	547,700	547,700	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
4	Осуществление денежных выплат на вознаграждение, причитающееся приемному родителю, патронатному воспитателю	6119,440	6119,440	6119,440	МКУ «Комитет по вопросам семьи»
5	Субвенции на исполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению отдыха и оздоровления детей	1155,850	1155,850	1155,850	МАУ «ЦОСМИ»
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:</b>		<b>10274,815</b>	<b>10274,815</b>	<b>10274,815</b>	



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 3  
к муниципальной программе

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 23.03.2020 № 159  
(в ред. постановления от 01.03.2022 № 106, от 09.01.2023 № 2)

Отчет об исполнении муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2023-2025 годы»

1. Введение (справка о поставленных целях и задачах)
2. О финансовых затратах на реализацию программы

№	Наименование мероприятий	Финансовые затраты, тыс. руб		% исполнения (факт/уточнен. план * 10%)
		План на 20 год	Факт за 20 год	
1	2	3	4	5
Задача №1:				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
1.5.				
	Итого по задаче			
	1.			

3. О проведенных мероприятиях, запланированных Программой
4. Анализ достижения поставленной цели и задач.
5. Оценка эффективности результатов реализации Программы и достижения прогнозных значений.

Приложение № 4  
к муниципальной программе

## Отчет

о ходе реализации муниципальной программы «Обеспечение исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере опеки и попечительства, профилактики социального сиротства, организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2020-2022 годы»

за отчетный год, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации Программы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. измерения	Значения целевых индикаторов		Степень достижения целевых индикаторов, %	Источник информации для оценки целевых индикаторов Программы
			Плановые значения по Программе	Фактически достигнутые значения		

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 2

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 23.03.2020 № 159 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2020 – 2022 годы».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденным постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от 29.10.2013 г. № 921, администрация муниципального района Челно – Вершинский Самарской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 23.03.2020 № 159 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2020 – 2022 годы», изложив программу в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Н.В. Сергееву.

Глава муниципального района  
Челно – Вершинский

В.А. Князькин

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА 2020 - 2025 ГОДЫ»

## ПАСПОРТ

муниципальной программы "Обеспечение жильем молодых семей на 2020 - 2025 годы»

Наименование Программы	- Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2020 - 2025 годы» (далее – Программа, муниципальная программа)
Заказчик Программы	- Администрация муниципального района Челно - Вершинский
Основной разработчик Программы	- Юридический отдел администрации муниципального района Челно - Вершинский
Цель и задачи Программы	- Цель Программы - поддержка за счет бюджетных средств в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий. Задачи Программы – предоставление молодым семьям социальных выплат: а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья); б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома; в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паяемого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив)); г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома; д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации; е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита; ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве; з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве; и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита)
Важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы	- количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства в 2020 - 2025 годах - 19 семей
Сроки и этапы реализации Программы	- 2020 - 2025 годы
Объемы и источники финансирования Программы	- средства федерального бюджета; средства областного бюджета; средства местного бюджета.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	- успешное выполнение мероприятий Программы позволит: обеспечить жильем 19 молодых семей; создать условия для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей; привлечь в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственные средства граждан; укрепить семейные отношения и снизить социальную напряженность в обществе; улучшить демографическую ситуацию в районе.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

## I. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

В текущих условиях, когда кредитные организации установили минимальный размер первоначального взноса не менее 30 процентов стоимости жилья, основными факторами, сдерживающими использование заемных средств для приобретения или строительства жилья, являются отсутствие у значительного числа граждан средств для уплаты первоначального взноса по жилищному или ипотечному жилищному кредиту, а также высокая процентная ставка за использование кредитных средств, в 2 - 2,5 раза превышающая средний уровень процентной ставки в развитых странах.

Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без государственной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, молодые семьи не могут уплатить первоначальный взнос при получении кредита. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же чаще всего молодые семьи еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако такая категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Поддержка молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения и как следствие улучшение демографической ситуации. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности и уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых граждан позволит сформировать экономически активный слой населения.

## II. Цель и задачи, сроки реализации и перечень целевых индикаторов и показателей Программы

Целью Программы является предоставление поддержки за счет бюджетных средств в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Задачами Программы являются:

- предоставление молодым семьям - участникам Программы социальных выплат:
  - а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);
  - б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);
  - в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));
  - г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительному договору;
    - д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;
    - е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
    - ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащее одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);
    - з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;
    - и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита)
- создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

Программа реализуется с 2020 по 2025 годы. Основными принципами реализации Программы являются: добровольность участия в Программе молодых семей; признание молодой семьи участницей Программы, в соответствии с условиями и требованиями Программы; признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями Программы; возможность для молодых семей реализовать свое право на получение поддержки за счет бюджетных средств на улучшение жилищных условий только один раз.

Условиями прекращения реализации Программы являются досрочное достижение цели и задач Программы, а также изменение механизмов реализации государственной жилищной политики.

Целевые индикаторы и показатели Программы приведены в приложении N 1.

## III. Мероприятия Программы

Для реализации Программы предусматриваются следующие мероприятия: признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий; признание молодых семей - участниками Программы; разработка нормативного акта об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. общей площади для расчета размера социальной выплаты участникам Программы; формирование списков молодых семей - участников Программы; определение ежегодного размера бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Программы; выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств о праве на получение социальной выплаты исходя из размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти

цели в местном бюджете, в том числе субсидий из бюджета Самарской области.

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении N 2.

## IV. Ресурсное обеспечение Программы

Основными источниками финансирования Программы являются: средства федерального бюджета; средства областного бюджета; средства местного бюджета; средства кредитных и других организаций, предоставляющих молодым семьям кредиты и займы на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, в том числе ипотечные; средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома. Объемы финансирования Программы за счет средств местного бюджета приведены в приложении N 3.

## V. Механизм реализации Программы.

Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей в рамках муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2020 – 2025 годы» осуществляются на основе мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Термины, критерии, сроки полностью идентичны.

Механизм реализации муниципальной Программы предполагает оказание поддержки молодым семьям - участникам Программы в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат на приобретение жилого помещения или создания объекта индивидуального жилищного строительства за счет средств федерального, областного, местного бюджетов.

В качестве механизма доведения социальной выплаты до молодой семьи будет использоваться свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - свидетельство), которое будет выдаваться администрацией муниципального района Челно - Вершинский Самарской области, принявшей решение об участии молодой семьи в Программе.

Признание молодых семей участниками муниципальной программы, а также предоставление им социальных выплат, будет осуществляться администрацией муниципального района Челно - Вершинский Самарской области на основе Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"», а также на основе законодательства Самарской области и муниципального района Челно - Вершинский Самарской области.

Условием участия в Программе и предоставления социальной выплаты является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку администрацией района и ее структурными подразделениями персональных данных о членах молодой семьи.

Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

## VI. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы

Эффективность реализации Программы и использования выделенных на нее бюджетных средств обеспечивается за счет: прозрачности использования бюджетных средств, в том числе средств федерального бюджета;

порядка расчета размера социальных выплат и их предоставления; адресного предоставления социальных выплат; привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Оценка эффективности реализации мер по обеспечению жильем молодых семей будет осуществляться на основе индикаторов, которыми являются количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, и их доля в общем количестве молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Успешное выполнение мероприятий Программы позволит к 2025 году обеспечить жильем 19 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных, а также позволит обеспечить:

- развитие и укрепление положительных демографических тенденций в обществе;
- укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;
- развитие системы ипотечного жилищного кредитования.

Приложение N 1  
к муниципальной программе  
«Обеспечение жильем молодых семей на 2020 - 2025 годы»

## ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА 2020 - 2025 ГОДЫ"

Наименование	2020 - 2025 годы - всего	В том числе					
		2020 год	2021 год	2022 год	2023 (прогноз)	2024 (прогноз)	2025 (прогноз)
Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения (ед. семей)	20	4	4	2	3	3	3

Приложение N 2  
к муниципальной программе  
"Обеспечение жильем молодых семей на 2020 - 2025 годы"

## ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА 2020 - 2025 ГОДЫ"

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	постоянно	Комиссия по жилищным вопросам администрации м.р. Челно - Вершинский

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2.	Признание молодых семей – участниками Программы	постоянно	Юридический отдел администрации м.р. Челно - Вершинский
3.	Разработка нормативного акта об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. общей площади для расчета размера социальной выплаты участникам Программы	ежеквартально	Юридический отдел администрации м.р. Челно - Вершинский
4.	Формирование списков молодых семей – участников Программы.	ежегодно до 01 июня	Юридический отдел администрации м.р. Челно – Вершинский
5.	Определение ежегодного размера бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий Программы.	ежегодно	Управление финансами администрации м.р. Челно - Вершинский
6.	Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств о праве на получение социальной выплаты исходя из размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, в том числе субсидий из бюджета Самарской области	ежегодно	Юридический отдел администрации м.р. Челно - Вершинский

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации муниципального района Челно - Вершинский Самарской области от 30.12.2020 № 718 (в ред. постановления от 09.01.2023 № 7)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ  
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН НА 2021-2023 ГОДЫ".

Паспорт Программы

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ - муниципальная программа «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан на 2021-2023 годы» (далее - Программа).

ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ - постановление администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области от 30.12.2020 № 718

ЗАКАЗЧИК ПРОГРАММЫ - администрация муниципального района Челно - Вершинский Самарской области.

РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ - юридический отдел администрации муниципального района Челно - Вершинский Самарской области.

ГОЛОВНОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ - администрация муниципального района Челно - Вершинский Самарской области.

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ - осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ - признание отдельных категорий граждан, нуждающимися в жилых помещениях; оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жилыми помещениями.

ВАЖНЕЙШИЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ - количество отдельных категорий граждан, улучшивших жилищные условия с использованием бюджетных средств;

СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ - 2021 - 2023 годы.

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ - признание отдельных категорий граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий; предоставление отдельным категориям граждан государственной поддержки на обеспечение жильем.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ - реализация Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, формируемого за счет поступления средств федерального, областного бюджетов на мероприятия по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ - улучшение жилищных условий граждан в соответствии с Законом Самарской области от 11.07.2006 N 87-ГД "Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории Самарской области" – 6 чел., из них 4 труженика тыла, 2 инвалида, вставших на учет нуждающихся в жилых помещениях до 01.01.2005г.

СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ НАД ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ - отчеты о ходе реализации Программы рассматриваются на заседании Коллегии администрации муниципального района Челно-Вершинский в срок не позднее 1 марта в соответствии с планом работы Коллегии.

СОЦИАЛЬНЫЕ ТЕРМИНЫ - социальные выплаты - средства областного бюджета, единовременно безвозмездно предоставляемые гражданам и (или) членам их семей, признанным в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Самарской области нуждающимися в жилом помещении, на строительство или приобретение жилого помещения посредством совершения любых не противоречащих закону сделок и участия в обязательствах (включая договор купли-продажи, договор участия в долевом строительстве, договор уступки права требования по договору участия в долевом строительстве, внесение первоначального взноса при получении ипотечных кредитов (займов) на приобретение (строительство) жилого помещения).

Приложение N 3  
к муниципальной подпрограмме  
"Обеспечение жильем молодых семей на 2020 - 2025 годы"

ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО  
БЮДЖЕТА, НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
"ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ  
СЕМЕЙ НА 2020 - 2025 ГОДЫ"

(в рублях, в ценах соответствующих лет)

Источники финансирования	В том числе					
	2020 год	2021 год	2022 год	2023 (прогноз)	2024 (прогноз)	2025 (прогноз)
Всего, в том числе:	5170311	8745881,83	2275652,13	4483489,79	4494951,42	4510513,56
Средства федерального бюджета	1137457,90	242639,98	152101,54	194736,70	206198,32	221760,46
Средства областного бюджета	909582,07	958857,38	729477,45	752408,09	752408,10	752408,10
Средства местного бюджета	658180,03	696902,64	513593,14	627725	627725	627725
Внебюджетные средства (собственные и заемные средства молодых семей) -	2465091	6847481,83	880480	2908620	2908620	2908620

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 № 7

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 30.12.2020 № 718 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан на 2021 – 2023 годы».

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденным постановлением администрации района от 29.10.2013 г. № 921, администрация муниципального района Челно – Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 30.12.2020 № 718 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан на 2021 – 2023 годы, изложив Программу в новой редакции (приложение к постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Н.В. Сергееву

Глава муниципального района  
Челно – Вершинский

В.А. Князькин

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1. Характеристика проблемы,  
на решение которой направлена Программа

Решение жилищных проблем отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, в соответствии с жилищным законодательством Самарской области, выполняется путем предоставления социальных выплат, за счет средств местного бюджета, формируемого за счет поступления средств федерального, областного бюджетов, на мероприятия по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан.

Ежегодное увеличение очередности отдельных категорий граждан, а также невысокая динамика их обеспеченности жилыми помещениями за счет средств социальных выплат в предшествующие 2017 – 2020 годы, ставят необходимость увеличения финансирования бюджетных средств.

Настоящая Программа разработана в целях участия муниципального района Челно - Вершинский Самарской области для получения бюджетных средств на обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан, а также в целях установления соответствия объема выделяемых средств количеству льготной категории граждан, которые будут обеспечены жилыми помещениями.

## 2. Цель и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации.

Целью Программы является осуществление переданных государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Гражданами – участниками Программы являются:

- граждане, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах" к ветеранам Великой Отечественной войны лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее – труженики тыла);

- граждане, имеющие право на обеспечение жилыми помещениями, в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", вставшие на учет до 1 января 2005 года, а именно:

- а) инвалиды;  
б) семьи, имеющие детей-инвалидов;

Для достижения поставленной цели, предусматривается решение следующих задач:

признание отдельных категорий граждан, нуждающимися в жилых помещениях;  
оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жилыми помещениями за счет средств местного бюджета, формируемого за счет средств федерального, областного бюджетов, в соответствии с действующим законодательством.

Программа реализуется с 01 января 2021 года по 31 декабря 2023 года.

3. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие  
ежегодный ход и итоги реализации Программы.

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации Программы, приведен в приложении 1 к Программе.

## 4. Перечень мероприятий Программы

Программой предусматриваются следующие мероприятия, направленные на реализацию поставленной цели и решение поставленных задач:

признание граждан – участников Программы, нуждающимися в улучшении жилищных условий;

оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жилыми помещениями за счет бюджетных средств;

Программные мероприятия осуществляются уполномоченными органами администрации муниципального района Челно - Вершинский в соответствии с:

Законом Самарской области от 11.07.2006 N 87-ГД "Об обеспечении жилыми помещениями отдельных категорий граждан, проживающих на территории Самарской области";

Постановление Правительства Самарской области от 21 июня 2006 г. N 77 «Об утверждении порядка обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан»;

Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Перечень уполномоченных органов, программные мероприятия и объемы финансирования приведены в приложении 2 к Программе.

## 5. Источники финансирования Программы.

Реализация Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, формируемого за счет поступающих средств федерального, областного бюджетов. Объем финансирования Программы приведен в приложении 2 к Программе.

## 6. Оценка социально – экономической деятельности от реализации Программы.

Успешная реализация мероприятий Программы за счет бюджетных средств в период с 01.01.2021 по 31.12.2023г.г. позволит решить жилищную проблему 6 человек, относящихся к льготным категориям, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

## 7. Механизм реализации Программы.

Механизм реализации Программы осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами федерального, регионального жилищного законодательства, приведенными в п. 4 настоящей Программы и предусматривает однократное предоставление социальных выплат на улучшение жилищных условий отдельным категориям граждан, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Приложение 1  
к муниципальной программе  
"Обеспечение жилыми помещениями  
отдельных категорий граждан  
на 2021 – 2023 годы"

## ПЕРЕЧЕНЬ

показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

"Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан на 2021 – 2023 годы".

№ п/п	Наименование насл, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Планоый период (прогноз)			
			2021	2022	2023	
1	Численность отдельных категорий граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий ( нарастающим итогом):	чел				
1.1.	- труженики тыла в соответствии с Законом Самарской области от 11.07.2006 N 87-ГД.		4	2	0	
1.2.	- количество граждан, установленных федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ, вставших на учет нуждающихся до 01.01.2005г.		2	1	0	
2.	Количество обеспеченных жилыми помещениями с использованием бюджетных средств:		2	6	2	
	(из гр.1.1)		1	1	1	
	(из гр.1.2)					

Приложение 2  
к муниципальной программе "Обеспечение жилыми помещениями  
отдельных категорий граждан на 2021 – 2023 годы"

ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий муниципальной программы "Обеспечение жилыми помещениями отдельных  
категорий граждан на 2021 – 2023 годы"

№ п/п	Наименование деятельности (мероприятия)	Участников/исполнителей	Срок реализации (годы)	Общая финансовая нагрузка (рублей)			
				2021	2022	2023	в том числе на год
1.	Признание граждан – участников Программы, нуждающимися в улучшении жилищных условий	Количество по муниципальным районам	2021 – 2023				
2.	Формирование и выдача средств отдельным категориям граждан.	Муниципальный район					

Задача 1. Признание граждан – участников Программы, нуждающимися в улучшении жилищных условий

1. Признание граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий

2. Формирование и выдача средств отдельным категориям граждан.

Задача 2. Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жилыми помещениями за счет бюджетных средств

1. Предоставление отдельным категориям граждан социальных выплат за счет бюджетных средств на улучшение жилищных условий (далее – социальные выплаты)

2. Оказание государственной поддержки отдельным категориям граждан в обеспечении жилыми помещениями за счет бюджетных средств

\* на уровне государственного бюджета средств бюджета района на реализацию мероприятий муниципальной программы

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2023 г. № 5

О внесении изменений в постановление администрации района «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2021-2023 годы» от 23.12.2020 г. № 692

С целью создания условий для профилактики правонарушений и обеспечения общественного порядка на территории муниципального района Челно-Вершинский, руководствуясь Уставом муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский» на 2021 - 2023 годы» от 23.12.2020 г. № 692:

Приложение «Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский» на 2021 - 2023 годы» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать постановление в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А. Князькин

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение к  
постановлению администрации муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
от 09.01.2023 г. № 5

Муниципальная программа  
«Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории  
муниципального района Челно-Вершинский» на 2021 – 2023  
(далее – Программа)

Паспорт Программы

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ	Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский на 2021 – 2023
ДАТА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ	поручение главы муниципального района Челно-Вершинский от 20 декабря 2020 г.
ЗАКАЗЧИК ПРОГРАММЫ	Администрация муниципального района Челно-Вершинский (далее – Администрация)
РАЗРАБОТЧИК	Межведомственная комиссия по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ	Цель Программы - укрепление правопорядка, повышение уровня общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский.  Задачи Программы: 1. Повышение уровня координации деятельности субъектов системы профилактики правонарушений в муниципальном районе Челно-Вершинский; 2. Совершенствование форм и методов работы по участию в профилактике правонарушений; 3. Повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушениях за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля за ситуацией в общественных местах;
СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	Реализация Программы рассчитана на период с 2021 по 2023 год.
ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ:	количество заседаний межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений; количество мероприятий, направленных на развитие правосознания, повышение уровня правовой грамотности населения, в том числе антитеррористической и антиэкстремистской направленности; количество установленных технических средств контроля за ситуацией в общественных местах; количество преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах.
ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	Финансирование Программы осуществляется за счет бюджета муниципального района Челно-Вершинский. Общий объем средств бюджета района на реализацию Программы составит 1 849,34408 тыс. рублей, в том числе: в 2021 году – 877,647 тыс. рублей; в 2022 году – 386,29708 тыс. рублей; в 2023 году – 585,400 тыс. рублей.
СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	Контроль исполнения Программы осуществляет разработчик в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального района Челно-Вершинский, их формировании и реализации, утвержденном постановлением администрации района от 29.10.2013 г. № 921

#### 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Президентом и Правительством Российской Федерации выдвигаются новые требования к организации профилактической работы в области борьбы с преступностью и правонарушениями.

Анализ состояния преступности и правонарушений за 2018-2020 годы свидетельствует о том, что в целом наблюдается тенденция улучшения криминальной обстановки. В 2020 году завершается реализация программы "Профилактика правонарушений и на территории муниципального района Челно-Вершинский" на 2018 – 2020 годы. Принятые исполнителями программы за последние три года меры, в том числе в рамках программных мероприятий, позволили в целом удерживать под контролем криминальные процессы на территории района и добиться положительных результатов в динамике, структуре преступности и оперативной служебной деятельности.

Формирование единой государственной системы профилактики преступлений и иных правонарушений занимает одно из ключевых мест в числе национальных приоритетов современной России. Разработка муниципальной программы вызвана необходимостью дальнейшего развития сложившейся в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области системы предупреждения и профилактики правонарушений, поиска новых форм и методов взаимодействия правоохранительных органов и органов местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский в условиях изменения законодательства Российской Федерации.

Основной целью настоящей Программы является укрепление правопорядка, повышение уровня общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский.

В решении этих вопросов необходимо межведомственное взаимодействие и координация усилий органов власти различных уровней. В целях оптимизации мер, обеспечивающих укрепление правопорядка и повышение уровня общественной безопасности, разработана настоящая Программа "Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области" на 2021 - 2023 годы.

#### 2. Основная цель и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации

Цель Программы - укрепление правопорядка, повышение уровня общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский.

Задачи Программы:

1. Повышение уровня координации деятельности субъектов системы профилактики правонарушений в муниципальном районе Челно-Вершинский
2. Совершенствование форм и методов работы по участию в профилактике правонарушений.
3. Повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушениях за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля за ситуацией в общественных местах;

Реализация Программы рассчитана на период с 2021 по 2023 год.

#### 3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы

количество заседаний межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений;  
количество мероприятий, направленных на развитие правосознания, повышение уровня правовой грамотности населения, в том числе антитеррористической и антиэкстремистской направленности;  
количество профилактических материалов, в том числе антитеррористической и антиэкстремистской направленности, размещенных в средствах массовой информации;  
количество установленных технических средств контроля за ситуацией в общественных местах;  
количество преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах.

#### ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ (ПОКАЗАТЕЛИ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЕЖЕГОДНЫЙ ХОД И ИТОГИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Наименование индикатора	Ед-ца измерения	2020 год (отчет)	2021	2022	2023
количество проведенных заседаний межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений	ед	4	4	4	4
количество мероприятий, направленных на развитие правосознания, повышение уровня правовой грамотности населения, в том числе антитеррористической и антиэкстремистской направленности	ед	18	25	28	30
количество профилактических материалов, в том числе антитеррористической и антиэкстремистской направленности, размещенных в средствах массовой информации	сл.	25	30	35	40
количество установленных технических средств контроля за ситуацией в общественных местах	ед	1	2	1	0
количество преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах	Ед.	16	16	15	15

#### 4. Перечень программных мероприятий

Мероприятия Программы направлены на реализацию поставленной цели и решение поставленных задач. Перечень программных мероприятий определен в приложении № 1 к настоящей Программе.

#### 5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский. Объем указанных средств, необходимых для реализации мероприятий Программы, составит 1 849,34408 тыс. рублей, в том числе:

- в 2021 году – 877,647 тыс. рублей;
- в 2022 году – 386,29708 тыс. рублей;
- в 2023 году – 585,400 тыс. рублей.

Ряд мероприятий финансируется в рамках расходов по основной деятельности служб, организаций и ведомств, являющихся исполнителями программных мероприятий.

#### 6. Механизм реализации Программы

Реализация мероприятий Программы осуществляется:

Администрацией района;  
Отделением МВД России по Челно-Вершинскому району, далее – ОМВД (по согласованию);  
Администрацией сельского поселения Челно-Вершины (по согласованию);  
Территориальным отделом образовательных ресурсов Северного управления министерства образования и науки Самарской области, далее – ТООР СУ МОНСО (по согласованию);

МАУ «Центр культурного развития муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», далее МАУ ЦКР;

МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», далее – Комитет спорта;

Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района Челно-Вершинский, далее – КДН;

МАУ «Дом молодежных организаций», далее – ДМО;

Координацию мероприятий по реализации программных мероприятий исполнителями осуществляет межведомственная комиссия по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений администрации муниципального района (далее – межведомственная комиссия по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений).

Исполнители программы ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливают информацию о ходе реализации Программы за отчетный год и направляют ее в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский для подготовки оценки ее реализации с учетом результативности мероприятий Программы и достижения целевых индикаторов.

Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация муниципального района Челно-Вершинский.

Приложение 1 к муниципальной программе  
«Профилактика правонарушений  
на территории муниципального района  
Челно-Вершинский» на 2021 - 2023 годы

#### Перечень мероприятий по реализации муниципальной программы «Профилактика правонарушений и обеспечение общественной безопасности на территории муниципального района Челно-Вершинский» на 2021 - 2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Финансовые затраты по годам, тыс. рублей		
			Всего	2021	2022
Задача 1: Повышение уровня координации деятельности субъектов системы профилактики правонарушений в муниципальном районе Челно-Вершинский					
1.1.	Проведение не реже чем 1 раз в квартал заседаний межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области	Администрация муниципального района	В рамках расходов по основной деятельности		

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.2.	Осуществление анализа имеющейся правовой базы в сфере профилактики правонарушений в муниципальном районе Чельно-Вершинский	Администрация муниципального района Чельно-Вершинский	В рамках расходов по основной деятельности			
1.3.	Проведение анализа динамики преступлений и правонарушений в муниципальном районе, структуры роста правонарушений, причин и условий, способствующих их совершению. Определение на базе мониторинга приоритетных целей и задач профилактики правонарушений, а также ее наиболее эффективных организационных форм	Межведомственная комиссия по координации деятельности в сфере профилактики правонарушений, ОМВД	В рамках расходов по основной деятельности			
1.4.	Оказание консультационной поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка	ОМВД	В рамках расходов по основной деятельности			
1.5.	Организация и проведение совещаний глав сельских поселений, работников образования, культуры, здравоохранения, внутренних дел и других субъектов профилактики по вопросам профилактики правонарушений	Администрация района	В рамках расходов по основной деятельности			
1.6.	Организация и проведение собраний граждан для заслушивания отчетов о работе участковых уполномоченных полиции	Администрация района	В рамках расходов по основной деятельности			
1.7.	Организация работы «телефона доверия»	Администрация района, ОМВД	В рамках расходов по основной деятельности			
1.8.	Проведение мероприятий по повышению уровня взаимодействия с волонтерскими организациями, АНО «ЦПП СО» в сфере поиска без вести пропавших, в том числе несовершеннолетних.	Администрация района	В рамках расходов по основной деятельности			
1.9.	Материально-техническое обеспечения деятельности народных дружин	МКУ «ЦЗ от ЧС»	10,0	-	10,0	-
Задача 2. Совершенствование форм и методов работы по участию в профилактике правонарушений						
2.1.	Проведение в образовательных организациях лекций и бесед профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за участие в противоправных действиях	ТООР СУ МОНСО, КДН	В рамках расходов по основной деятельности			
2.2.	Проведение мероприятий, направленных на развитие правосознания, повышение уровня правовой грамотности населения.	ДМО, ЦКР, ЦСО, Администрация района	В рамках расходов по основной деятельности			
2.3.	Подготовка и доведение до населения социальной рекламы, направленной на профилактику правонарушений.	МКУ «ЦЗ от ЧС»	5,0	-	5,0	-
2.4.	Организация и проведение различных видов спортивных соревнований для различных возрастных групп населения, организация работы спортивных секций, кружков на базе учреждений культуры, ДМО и прочих форм досуга	Комитет спорта, ТООР СУ МОНСО, ЦКР, ДМО	В рамках расходов по основной деятельности			
2.4.	Информирование граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств путем проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации (в газете «Авангард» и на сайте администрации района	ОМВД	В рамках расходов по основной деятельности			
2.5.	Организация и проведение (кажесартально) межведомственного совещания по вопросу профилактики нарушений, в том числе коррупционного характера, выявляемых контрольно-надзорными органами в ходе проверок выполнения региональных составляющих национальных проектов	Администрация района	В рамках расходов по основной деятельности			
2.6.	Реализация плана мероприятий по профилактике пьянства и алкоголизма на территории Чельно-Вершинского района на период 2020-2022 года, утвержденной главой района.	Ответственные исполнители плана мероприятий	В рамках расходов по основной деятельности			
Задача 3. Повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушениях за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля за ситуацией в общественных местах и учреждениях						
3.1.	Реализация совместных мероприятий, направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности граждан при проведении общественно-политических, культурно-зрелищных и спортивно-массовых мероприятий	Администрация района, ОМВД	В рамках расходов по основной деятельности			
3.2.	Вовлечение граждан и общественных организаций к охране общественного порядка	Администрация района, ОМВД, администрация сельского поселения Чельно-Вершины	В рамках средств, запланированных бюджетом сельского поселения Чельно-Вершины на оказание содействия добровольным народным формированиям			
3.3.	Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», в том числе: установка технических средств контроля за ситуацией в общественных местах	ЦКР	270,0	270,0	-	-
3.4.	Обслуживание комплекса ресурсов для размещения технологического оборудования «Тревожная кнопка»: в образовательных организациях в муниципальных учреждениях	МАУ ЦОС МИ Администрация района МКУ «Комитет по физкультуре и спорту администрации района»	729,17708	230,0	240,57708	258,600
			215,44664	235,57708	244,000	
			7,27668	7,5	7,3	
			7,27668	7,5	7,3	
3.5.	Оснащение зданий (объектов, территорий) государственных и муниципальных образовательных учреждений Самарской области техническими средствами комплексной безопасности	МБУ «Управление по строительству»	377,647	377,647	-	-
3.6.	Обеспечение охраны зданий (объектов, территорий) государственных и муниципальных образовательных учреждений Самарской области	МАУ ЦОС МИ	457,520	-	130,720	326,800
Итого по программе:			1849,34408	877,647	386,29708	585,400

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2023 № 12

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области»

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», а также плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 г. N 149 "Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области", руководствуясь Уставом муниципального района Чельно-Вершинский, администрация

муниципального района Чельно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области».

Постановление администрации муниципального района Чельно-Вершинский № 209 от 07.04.2017 г. «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» признать утратившим силу.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района  
Чельно-Вершинский Самарской области

В.А. Кнызькин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального района  
Чельно-Вершинский Самарской области  
от «11» января 2023 г. № 12

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

## Раздел I. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в муниципальном районе Чельно-Вершинский Самарской области.

1.1.2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

## 1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица (далее — заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального района Чельно-Вершинский (далее – Уполномоченный орган) или муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Чельно-Вершинский (далее – МФЦ);  
2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;  
3) письменно, в том числе посредством электронной почты;  
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ);  
- на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – РГУ) ([www.gosuslugi.samregion.ru](http://www.gosuslugi.samregion.ru));  
- на официальном сайте Уполномоченного органа (чельно-вершинский.рф);  
- посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурных подразделений Уполномоченного органа;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;  
порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо, работник или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:  
изложить обращение в письменной форме;  
назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На РГУ, официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;  
справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети Интернет;

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. 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 ЕПГУ, РГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа — при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом — Администрацией муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее — КУМИ).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в КУМИ, выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а в случае, если соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, также в части направления таких запросов и получения ответов на них.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;
- Министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;
- Министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;
- Министерством строительства Самарской области;
- органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Самарской области;
- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области;
- органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем

обеспечения градостроительной деятельности.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее — Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее — соглашение о перераспределении), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее — схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

- 1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;
- 2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- 3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

2.4.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предост. образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 2.4.1, может быть продлен, но не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.3. В срок не более чем 30 дней со дня представления в Уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения.

### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, РГУ.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги:

- лично в Уполномоченном органе, в МФЦ;
- посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представляется.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) 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 представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях — простой электронной подписью.

2.6.1.3. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

участков.

2.6.1.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.6.1.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

2.6.1.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.1.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.6.1.8. Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме путем заполнения форма запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа.

Способ направления заявления о предоставлении муниципальной услуги определяется заявителем.

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 иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) кадастровый план территории, в границах которой расположен земельный участок;

5) сведения Государственного фонда данных о правах на земельный участок (земельные участки), расположенный (расположенные) по адресу, указанному в заявлении, зарегистрированных (обремененных) в период с 1992 по 1998 год;

6) сведения об отнесении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

7) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

8) сведения о нахождении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в Уполномоченный орган документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта;

9) сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах;

10) сведения о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

11) сведения о нахождении земельных участков в границах придорожной полосы, полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения;

12) проект планировки территории (если утверждался);

13) проект межевания территории (если утверждался);

14) документация по планировке территории (если утверждалась);

15) договор о развитии застроенной территории (если он заключался);

16) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.7.2.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Челно-Вершинский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.7.2.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ, являются:

2.8.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.8.1.2. В заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.1.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.8.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.8.1.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.8.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.1.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.8.1.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8.3. Основаниями для возврата заявления о перераспределении земельных участков, представленного при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, через МФЦ, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа, являются:

2.8.3.1. Заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.3.2. Заявление подано в иной орган;

2.8.3.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Уведомление о возврате заявления о перераспределении земельных участков, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, любым выбранным и указанным им в заявлении способом. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

Возврат заявления о перераспределении земельных участков не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.9.2.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.9.2.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.9.2.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.9.2.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.9.2.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.9.2.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.9.2.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.9.2.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без наруше-



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ния требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.9.2.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.9.2.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.9.2.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.9.2.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.9.2.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.9.2.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2.9.2.16. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2.9.2.17. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.9.2.18. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

2.9.2.19. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, уполномоченного в области лесных отношений.

2.9.2.20. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.10.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.10.1.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Плата за:

2.12.1.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.12.1.2. осуществление государственного кадастрового учета плата не взимается.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде

2.14.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления по адресу Уполномоченного органа осуществляется в Уполномоченном органе;

- через МФЦ, либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РГУ осуществляется в КУМИ; не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, путем внесения данных в систему электронного документооборота «Лотус».

2.14.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа, КУМИ либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информаци-

онной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги и использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе при личном обращении или в МФЦ в порядке, указанном в заявлении, предусмотренном пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отделимого электронного документа.

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

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- направление межведомственных запросов, в том числе посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – «СМЭВ»);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

### 3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

#### 3.2.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КУМИ посредством ЕПГУ, РГУ.

3.2.3. Прием и регистрация КУМИ заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Административного регламента.

#### 3.2.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа,

который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

#### 3.2.5. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### 3.2.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.2.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### 3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

#### 3.3.1. МФЦ 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;
  - прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;
  - выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
  - 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.
- Порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

#### 3.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя 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 МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, 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 консультации.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

#### 3.3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами в МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет заявления;
- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием:
- сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- информации о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

единой биометрической системе;

- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подделок, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок;
- вручает копию расписки заявителю.

При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильного его заполнения работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю предоставить документы после устранения недостатков.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю.

В случае если заявитель отказывается устранить выявленные недостатки, работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, телефоне для справок, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента.

Работник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в КУМИ, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в КУМИ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в МФЦ под роспись в журнале регистрации переданных документов.

В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенному каналу связи в КУМИ в соответствии с реестрами-расписками.

Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется КУМИ.

3.3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленный КУМИ для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ, а также при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ.

Специалист КУМИ передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю), согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи КУМИ таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ 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;
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (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 МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- указывает в заявлении-расписке на предоставление услуги номер и дату регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, дату его получения заявителем, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или его уполномоченного представителя. После внесения этих данных в заявление-расписку на предоставление услуги работник МФЦ выдает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в заявлении-расписке на предоставление услуги;
- запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

В случае если работнику МФЦ не удается связаться с заявителем в установленный срок, либо договориться с ним о дате и времени получения результата муниципальной услуги лично, а также если заявитель не явился в оговоренные дату и время прибытия, работник МФЦ в течение 2 рабочих дней направляет предназначенный для выдачи пакет документов в КУМИ по реестру неостребованных документов.

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

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с

даты регистрации заявления.

#### Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц 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, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Чельно-Вершинский, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информа-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ционных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

## СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о перераспределении земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности

с. Челно-Вершины «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Челно-Вершинский район Самарская область

Муниципальное образование - \_\_\_\_\_ (указывается наименование муниципального образования), именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Челно-Вершинский (ФИО руководителя), действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденного постановлением Главы муниципального района Челно-Вершинский от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации (для ЮЛ) (ОГРН(ИП) \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_) (для ИП и ЮЛ), в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО уполномоченного лица организации – заявителя, подписавшего соглашение), действующего на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия), \_\_\_\_\_ (в случае если «Стороной-2» по соглашению является ФЛ, ИП, указываются дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации), именуемое в дальнейшем «Сторона-2», с другой стороны,

далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны достигли соглашения о перераспределении земельного участка, имеющего следующие характеристики:

категория земель: \_\_\_\_\_,  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
площадь: \_\_\_\_\_ кв.м.,  
разрешенное использование: \_\_\_\_\_,  
ограничения (обременения) земельного участка: \_\_\_\_\_,  
находящегося в собственности / совместной (долевой) собственности Стороны-2, что подтверждается записью (записями) в Едином государственном реестре недвижимости № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

и земельного участка / части земель, находящегося в муниципальной собственности / государственной собственности, на который(ые) не разграничена, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ (при наличии), площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного(ых) по адресу: \_\_\_\_\_ (далее – Земли),

в результате которого образовался земельный участок (далее – Участок № 2), имеющий следующие характеристики:

категория земель: \_\_\_\_\_,  
кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
площадь: \_\_\_\_\_ кв.м.,  
разрешенное использование: \_\_\_\_\_,  
ограничения (обременения) земельного участка: \_\_\_\_\_.

1.2. Участок № 2 образован из Участка № 1 и Земель на основании схемы расположения земельного участка, утвержденной Постановлением Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.3. В соответствии с настоящим соглашением площадь Участка № 1 увеличилась на \_\_\_\_\_ кв.м.

У Стороны-2 возникает право частной / совместной (долевой) собственности на Участок № 2 площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

## 2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением размер платы за увеличение площади Участка № 1, находящегося в частной / совместной (долевой) собственности, в результате его перераспределения с земельным участком / землями, находящимся(имися) в муниципальной собственности / государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района Челно-Вершинский, составляет - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (согласно расчёту платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения, производится Стороной-2 в течение 30 дней с момента получения проекта Соглашения Стороной-2 путём внесения денежных средств на следующий счет: \_\_\_\_\_.

## 3. Обязательства и ответственность Сторон

3.1. Сторона-2 обязана: использовать образованный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешённым использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка №

2, экологической обстановки территории, а также к загрязнению Участка № 2; выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в выписке из Единого государственного реестра недвижимости Участка № 2, прилагаемой к Соглашению;

соблюдать при использовании образованного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов; не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;

соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранный зоне инженерных коммуникаций;

соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии.

3.2. Во всём, что не предусмотрено в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3.3. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Особые условия

4.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

4.2. Ограничения использования и обременения, установленные до заключения Соглашения, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. Рассмотрение споров

5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, будут разрешаться, по возможности, путём переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путём переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд.

## 6. Заключительные положения

6.1. Данное Соглашение является основанием для регистрации права собственности / совместной (долевой) собственности на Участок № 2 в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области и погашении права собственности / совместной (долевой) собственности, снятия с государственного кадастрового учёта Участка № 1.

6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Стороны-1. Второй экземпляр находится у Стороны-2.

6.3. Приложением к Соглашению является:  
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости Участка-2;  
- расчет платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения;

## 7. Подписи Сторон

«Сторона-1» Муниципальное образование - \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_

«Сторона-2» \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к Соглашению о перераспределении земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Расчет платы за увеличение площади земельного участка в результате его перераспределения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Постановлением Правительства Самарской области / Решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указываются реквизиты НПА, устанавливающего Порядок определения размера платы за увеличение площади земельного участка в результате перераспределения) размер платы определяется в размере \_\_\_\_\_

Адрес участка	
Кадастровый номер	
Категория земель	
Вид использования	
Площадь земельного участка образованного путем перераспределения, кв.м.	
Площадь части земель, государственная собственность на которые не разграничена за счет которой произошло перераспределение, кв.м.	
Кадастровая стоимость земельного участка, образованного путем перераспределения, руб.	
Размер платы за увеличение земельного участка, руб.	
<b>Размер платы за увеличение земельного участка</b>	

«Сторона-1» Муниципальное образование - \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) в лице руководителя КУМИ \_\_\_\_\_

«Сторона-2» \_\_\_\_\_

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

Решение об отказе в заключении  
соглашения о перераспределении земельных участков  
(решение принимается в форме  
Постановления)

Об отказе в заключении соглашения  
о перераспределении земельных участков

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии с пунктом 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. и пунктом 2.9.2. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Челно-Вершинский № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., Администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в дателном падеже), имеющему место нахождение / жительства (неужное удалить): \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_ / дата и место рождения: \_\_\_\_\_, реквизиты документа, удостоверяющего личность (неужное удалить): \_\_\_\_\_, в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, в связи с тем, что:

2. Основанием для отказа является (указываются все основания для отказа со ссылкой на конкретные положения Земельного кодекса, предусмотренные пунктом 9 статьи 39.29, а также со ссылкой на соответствующий подпункт (подпункты) пункта 2.9.2 Административного регламента): \_\_\_\_\_.

3. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

4. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский \_\_\_\_\_.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, инициалы

Приложение №3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

Согласие на заключение  
соглашения о перераспределении  
земельных участков в соответствии  
с утвержденным проектом межевания территории

Кому \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

На Ваше обращение (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.), руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Челно-Вершинский № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., Администрация муниципального района Челно-Вершинский сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. и земель / земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности / государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., в соответствии с утвержденным \_\_\_\_\_ (указывается форма правового акта, наименование принявшего его орган, дата, номер и наименование правового акта, которым был утвержден проект межевания территории) проектом межевания территории.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации просим Вас обеспечить проведение работ, в результате которых будут подготовлены документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка (земельных участков), который (которые) планируется перераспределить, а также обратиться за осуществлением государственного кадастрового учета соответствующего земельного участка (земельных участков).

По окончании проведения указанных работ просим представить в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, для подготовки проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, инициалы

Приложение №4  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

Решение об утверждении схемы  
расположения земельного участка  
(решение принимается в форме Постановления)

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №137-ФЗ от 25.10.2001г. «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании подпункта 1 пункта 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г., пунктом 2.3.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным Постановлением Администрации муниципального района Челно-Вершинский № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.), Администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем перераспределения находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, отнесенного к категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, и земель (земельного участка), находящихся(егося) в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена (указываются кадастровый номер (при наличии), площадь), для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

Образуемый земельный участок:

площадь \_\_\_\_\_ кв.м.;

адрес (местоположение): \_\_\_\_\_;

кадастровый квартал \_\_\_\_\_;

территориальная зона / вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_;

категория земель: земля \_\_\_\_\_.

2. Заинтересованным лицам обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете земельного участка в соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г.

3. Срок действия настоящего Постановления составляет два года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский \_\_\_\_\_.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, инициалы

Приложение №5  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

Заявление о перераспределении  
земельных участков

В Администрацию муниципального района Челно-Вершинский

Наименование, почтовый адрес,

ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу осуществить перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, имеющих следующие кадастровые номера:

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

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

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

на основании подпункта \_\_\_\_\_ (указывается номер соответствующего подпункта пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации) пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации,

- согласно утвержденному проекту межевания территории \_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или

- согласно прилагаемой схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

персональных данных (указывается в случае, если заявителем является физическое лицо).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

м.п. \_\_\_\_\_

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_ наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, Комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

С уважением,  
Руководитель КУМИ  
муниципального района Челно-Вершинский

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Приложение № 7  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Кому \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица либо фамилия имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже) (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.) о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, Администрация муниципального района Челно-Вершинский возвращает Вам указанное выше заявление и приложенные к нему документы по следующей причине: \_\_\_\_\_ (указывается

конкретная причина возврата документов со ссылкой на пункт 7 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и положение Земельного кодекса Российской Федерации, к которому в пункте 7 статьи 39.29 имеется отсылка, а также со ссылкой на подпункты 2.8.3.1 – 2.8.3.3 пункта 2.8.3 Административного регламента).

Приложения: \_\_\_\_\_ (перечисляются заявление и документы, представленные заявителем).

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Приложение № 8  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка, образуемого в результате перераспределения

В Администрацию муниципального района  
Челно-Вершинский

Наименование, почтовый адрес,

ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о государственном кадастровом учете земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения

\_\_\_\_\_ (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) обратился в Администрацию муниципального района Челно-Вершинский с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заявление от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения данного заявления в адрес (наименование - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество - для заявителя - физического лица) поступило (нужное подчеркнуть):

- постановление Администрации муниципального района Челно-Вершинский об утверждении схемы расположения земельного участка от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

- уведомление о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

На основании полученного постановления / уведомления (нужное подчеркнуть) был осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка / земельных участков (нужное подчеркнуть), образуемого(ых) в результате перераспределения с присвоением следующего(их) кадастровых номеров:

\_\_\_\_\_.

Прошу направить проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, образуемый в результате перераспределения (в случае непредоставления данного документа заявителем, он подлежит запросу уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия).

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

м.п. \_\_\_\_\_

(для юридических лиц) \_\_\_\_\_ наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 9  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Уведомление о направлении проекта соглашения

Кому \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 13 статьи 39.29 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ, Административным регламентом предоставление муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденным Постановлением Администрации муниципального

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

района Челно-Вершинский №... от... г., направляем Вам два подписанных и скрепленных печатью со стороны уполномоченного органа экземпляра соглашения о перераспределении земельного участка...

Просим подписать соглашение и один экземпляр вернуть в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский по адресу: 446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины, ул. Советская, д. 12А, кабинет 202, в срок, не превышающий тридцать дней со дня получения проекта указанного соглашения.

Приложение: Соглашение о перераспределении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности от... 20 г. №... в 2-х экземплярах на... листах.

Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский

подпись фамилия, инициалы

Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В Администрацию муниципального района Челно-Вершинский

Наименование, почтовый адрес,

ИНН, ОГРН, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц,

номер телефона, факс (при наличии)

адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в... (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги) следующие опечатки (ошибки):

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

(подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П. (для юридических лиц) наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Table with 7 columns: 1. Описание для начала административной процедуры, 2. Содержание административных действий, 3. Срок выполнения административных действий, 4. Любые иные, необходимые для выполнения административных действий, 5. Место выполнения административных действий / используемая информационная система, 6. Критерии/показатели результата, 7. Результаты административных действий, способ фиксации.

Table with 6 columns: 1. Описание для начала административной процедуры, 2. Содержание административных действий, 3. Срок выполнения административных действий, 4. Любые иные, необходимые для выполнения административных действий, 5. Место выполнения административных действий / используемая информационная система, 6. Критерии/показатели результата.

Table with 6 columns: 1. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 2. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 3. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения.

Table with 6 columns: 1. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 2. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 3. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения.

Table with 6 columns: 1. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 2. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 3. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения.

Table with 6 columns: 1. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 2. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения, 3. Проверка наличия и актуальности предоставленного заявления, а также документов и материалов, необходимых для принятия решения.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2023 № 10

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», а также плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) в электронный формат, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27 марта 2015 г. N 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», руководствуясь Уставом муниципального района Челно-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

Постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 715 от 27.10.2015 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах недвижимого имущества, содержащихся в реестре муниципального имущества» признать утратившим силу.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский А.А. Афанасьеву.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

В.А. Князькин

Приложение к постановлению администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от «10» 01. 2023 г. № 10

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

1. Общие положения  
1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее - Регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур по предоставлению в установленном порядке информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.1.2. Регламент разработан в целях повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги, упорядочения административных процедур и административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, использования информационно-коммуникационных технологий при получении данной муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями (заявителями) муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении в установленном порядке информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, а также их представители, имеющие право выступать от имени заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в органе, осуществляющем организацию предоставления муниципальной услуги – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – комитет);

в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ),

в электронном виде на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт министерства) - <https://mio.samregion.ru/>, в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – РПГУ) - <http://www.rgu.samregion.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) - <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги является бесплатным.

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов комитета, МФЦ, адресах официального сайта Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Администрация) в сети Интернет и электронной почты комитета, о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ресурсов ЕПГУ, РПГУ, находятся в помещениях Администрации, на информационных стендах.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Регламента;  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
категории получателей муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  
образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На Интернет-сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса комитета;  
справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;  
адреса электронной почты комитета;  
текст настоящего Регламента;  
график (режим) работы должностных лиц комитета;  
иная справочная информация.

1.3.6. Информация о порядке, сроках, процедурах предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется должностными

лицами комитета на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращение в электронном виде, в порядке консультирования.

Консультирование осуществляется в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;  
индивидуальное консультирование по почте;  
индивидуальное консультирование по телефону;  
публичное письменное консультирование;  
публичное устное консультирование.

1.3.7. Индивидуальное личное консультирование осуществляется в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к должностному лицу министерства по предварительной записи не должен превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личный прием руководителя комитета по управлению имуществом (далее – руководитель), должностных лиц комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, дается устно (с согласия получателя (заявителя) в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.3.9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.3.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование должностными лицами комитета осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации.

1.3.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом комитета с привлечением средств массовой информации.

1.3.12. Консультации в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.3.14. Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и/или залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в установленном порядке информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в уполномоченный орган, выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: направление информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Информационное письмо о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги содержат следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего результат муниципальной услуги;  
- дата и номер документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя в комитет;

- в МФЦ;

- почтовым отправлением;

- через ЕПГУ, РПГУ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при направлении заявления почтовым отправлением, при личном обращении заявителя в комитет, а также при обращении с заявлением через ЕПГУ, РПГУ – 15 рабочих дней со дня регистрации комитетом заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, а также информации о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) комитета и должностных лиц комитета, размещен на Интернет-сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в комитет заявление о предоставлении информации из реестра муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.2.1. при личном обращении или направлении заявления почтовым отправлением:



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае, если с заявлением о предоставлении информации об объектах учета обращается представитель юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя);

2.6.2.2. при обращении в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ:

копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя (в случае, если с заявлением о предоставлении информации об объектах учета обращается представитель юридического, физического лица или индивидуального предпринимателя).

Заверение копий документов не требуется.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие в заявлении характеристик объекта имущества, позволяющих его однозначно идентифицировать (наименование, назначение, точный адрес);

непредставление заявителем документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указанных в пункте 2.6.2 Регламента;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Здание, в котором расположен комитет, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Центральный вход в здание, где расположен комитет, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы комитета.

Вход в здание, где расположен комитет, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В случаях если здание и помещения в здании, где расположен комитет, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта должны быть приняты согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района Чельно-Вершинский, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, где расположен комитет, обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им необходимой помощи.

В помещениях комитета для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды, обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В помещениях комитета обеспечивается доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

В случае необходимости сотрудники комитета, предоставляющие муниципальную услугу населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Сотрудники, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пачкой бумаг и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию, где расположен комитет, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в комитет за определенный период. На стоянке должно быть не менее 5 машиномест. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Доступность и качество муниципальной услуги оценивается на основе следующих показателей:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

доля обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги от общего количества предоставленных государственных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче документов и получении результатов предоставления муниципальной услуги;

доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ЕПГУ, РПГУ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется:

размещение информации о предоставлении муниципальной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием средств идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, сформированного в соответствии с требованиями федерального законодательства (результат предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного сотрудника и направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ).

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано простой электронной подписью заявителя или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым уполномоченным органом с МФЦ.

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

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

направление информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, при личном обращении, через МФЦ;

рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, при личном обращении, через МФЦ;

подготовка и направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтовой связи, при личном обращении, через МФЦ (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента);

подготовка и направление информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтовой связи, при личном обращении, через МФЦ;

рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших через ЕПГУ, РПГУ;

подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента), информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов через ЕПГУ, РПГУ;

направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Вариант 1. Направление информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, через МФЦ и при личном обращении

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции.

3.2.1.3. Специалист комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в установленном порядке регистрирует заявление в журнале входящей документации.

3.2.1.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.2.1.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов руководителю комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей документации.

3.2.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.2.1.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.2.1.8. Возможность приема заявления и предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрено.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, через МФЦ и при личном обращении

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к руководителю комитета.



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Вершинский Самарской области

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Черно-Вершинский Самарской области.

3.6.3.2. Специалист комитета, рассматривающий заявление, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Черно-Вершинский Самарской области передает в ПГС2 результат предоставления муниципальной услуги, поданной через ЕПГУ, или в САМВ результат предоставления муниципальной услуги, поданной через РПГУ.

3.6.3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист комитета, рассматривающий заявление.

3.6.3.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Черно-Вершинский Самарской области.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Черно-Вершинский Самарской области через ЕПГУ, РПГУ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в ПГС2 заявлению, поданному через ЕПГУ, или в САМВ заявлению, поданному через РПГУ, статуса «закрото».

3.6.3.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня со дня регистрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Черно-Вершинский Самарской области.

3.7. Вариант 2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе предоставить в комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное заявителем письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Для получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель предоставляет в комитет заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), в произвольной форме с указанием причины (утра, порча и т.д.).

3.7.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

3.7.4. Заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, заявление о выдаче дубликата могут быть представлены в комитет лично, почтовым отправлением.

3.7.5. Возможность приема заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и предоставления результата по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрены.

3.7.6. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках данного варианта не предусмотрено.

3.7.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.7.8. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата осуществляется согласно пункту 3.2.1. Регламента.

3.7.9. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенная копия документа, заявление о выдаче дубликата передаются руководителю комитета.

3.7.10. Руководитель комитета налагает резолюцию на полученное письмо и прилагаемые к нему документы, содержащую поручение специалисту о рассмотрении и проверке представленного письма и прилагаемых к нему документов.

3.7.11. В течение 8 рабочих дней с момента регистрации в комитете письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата специалист комитета рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки или письмо о направлении дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, и передает его на подпись руководителю комитета.

3.7.12. Специалист комитета, ответственный за подготовку письма, в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию письма в журнале исходящей документации.

3.7.13. Зарегистрированное письмо направляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, в порядке общего делопроизводства или вручается лично.

3.7.14. Критерием принятия решения является наличие в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю исправленного письма, дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, либо передача указанного письма заявителю при его личном обращении в комитет.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация письма в журнале исходящей документации.

3.7.15. Ответственным за выполнение административного действия является специалист комитета, ответственный за подготовку письма.

3.7.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ответственными должностными лицами комитета решений осуществляет руководитель комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц комитета, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов в соответствии с планом работы комитета.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя комитета, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Ответственный сотрудник комитета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения

административных процедур.

Ответственность сотрудников комитета определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о муниципальной гражданской службе.

4.6. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля, со своей стороны, вправе направить в комитет предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также должностных лиц комитета

5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие) комитета, а также должностных лиц комитета в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в случаях:

- нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказа 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 Самарской области;
- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;
- отказа комитета или должностного лица комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Информация, указанная в разделе 5 настоящего Регламента, размещается на ЕПГУ, РПГУ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в комитет.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, Регионального портала, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на ЕПГУ, РПГУ; с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление в комитет жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.5. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии (заверенные копии документов не требуются).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба заявителя может быть адресована: должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги; руководителю комитета.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает 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;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ в результате рассмотрения жалобы.

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

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц регулируется:

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 48, ст. 6706).

Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
информации об объектах учета из реестра муниципального  
имущества муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области»

Заявление о предоставлении информации из реестра  
муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской обла-  
сти

Руководителю комитета по управлению  
муниципальным имуществом администрации  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

От \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц \* - полное наименование,

организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН,  
сведения о муниципальной регистрации;  
для физических лиц \*\* - фамилия,  
имя, отчество, паспортные данные; для индивидуальных  
предпринимателей \*\* - сведения о муниципальной регистрации,  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные) (далее - заявитель).  
Адрес заявителя(ей)

\_\_\_\_\_ (местонахождение юридического лица;

\_\_\_\_\_ место регистрации физического лица)  
Телефон (факс) заявителя(ей):

Способ получения результата муниципальной услуги:  
почтовое отправление, лично, в электронном виде через портал, через МФЦ  
(нужное подчеркнуть)

Прошу(сिम) предоставить информацию о наличии/отсутствии в реестре муниципального  
имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области следующего (их)  
объекта (ов) недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_ наименование объекта

\_\_\_\_\_ назначение объекта

\_\_\_\_\_ точный адрес местоположения

Дополнительные сведения об объекте (при наличии):

\_\_\_\_\_ кадастровый номер, площадь, литер, протяженность, номера комнат и т.п.

Даю (Даю) свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федераль-  
ным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах учета  
из реестра муниципального имущества  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области»

Перечень  
признаков заявителей

Признак заявителя	N	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Физические лица
	2	Юридические лица
	3	Индивидуальные предприниматели
Цель обращения	1	получение информационного письма о наличии или отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**

Администрация муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
**СОУЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация сельских поселений  
муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области  
446840, Самарская область,  
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.  
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена  
на официальном сайте района:  
[www.челно-вершины.рф](http://www.челно-вершины.рф)

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам  
Тираж 999 экз.