

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 4**

*Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования  
правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования  
«Гиагинский район» и иной официальной информации*

**Первый раздел: решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»**

**РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»**  
от 5 марта 2020 г. № 311, ст. Гиагинская  
**Об отчете начальника Отдела МВД России по Гиагинскому району о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела МВД России по Гиагинскому району за 12 месяцев 2019 года**  
Заслушав отчет начальника Отдела МВД России по Гиагинскому району о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела МВД России по Гиагинскому району за 12 месяцев 2019 года, Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»  
**РЕШИЛ:**  
1. Принять к сведению отчет начальника Отдела МВД России по Гиагинскому району о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела МВД России по Гиагинскому району за 12 месяцев 2019 года (прилагается).  
2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», в сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**  
**А.Г. САМОХВАЛОВА.**  
**Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».**

**РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»**  
От 5 марта 2020 г. № 313, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 17.05.2018 г. № 108 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Келермесское сельское поселение» в новой редакции»**  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.05.2014 года № 131-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Гиагинский район», Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»  
**РЕШИЛ:**  
1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 17.05.2018 г. № 108 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Келермесское сельское поселение» в новой редакции», в градостроительный регламент, установленный для территориальной зоны СХ-3 (зона сельскохозяйственного использования), согласно приложению.  
2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**  
**А.Г. САМОХВАЛОВА.**  
**Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».**

Приложение  
к решению СНД  
МО «Гиагинский район»  
от 05.03.2020 г. №313  
Внести изменения в градостроительный регламент правил землепользования и застройки МО «Келермесское сельское поселение», установленный для территориальной зоны СХ-3 (зона сельскохозяйственного использования) дополнить следующим видом разрешенного использования:

| Виды разрешенного использования земельных участков (номер по классификатору) | Виды разрешенного использования объектов капитального строительства                                                                     | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (1.15)                 | Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции | предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:<br>— минимальная / максимальная площадь земельного участка — 1000/ 80000 кв. м;<br>минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:<br>— минимальные отступы от границы смежного земельного участка — 3 м;<br>предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:<br>— максимальное количество надземных этажей — 3 этажа;<br>максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка:<br>— максимальный процент застройки в границах земельного участка — 80% |

**РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»**  
от 5 марта 2020 г. № 314, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 01.03.2018 г. № 82 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Дондуковское сельское поселение» в новой редакции»**  
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.05.2014 года № 131-ФЗ «О внесении изменений в градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Гиагинский район», Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»  
**РЕШИЛ:**  
1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 01.03.2018 г. № 82 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Дондуковское сельское поселение» в новой редакции», согласно приложению.  
2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**  
**А.Г. САМОХВАЛОВА.**  
**Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».**

Приложение  
к решению СНД  
МО «Гиагинский район»  
от 05.03.2020 г. № 314  
Внести изменения в правила землепользования и застройки МО «Дондуковское сельское поселение»:

— в части изменения минимального размера земельных участков, установленных для территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами) в основных видах разрешенного использования «деловое управление (4.1) и здравоохранение (3.4), изменить предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков: минимальная/максимальная площадь земельного участка — 500/2000 кв.м;  
— для территориальной зоны СХ-3 (зона сельскохозяйственного использования), установить следующий вид разрешенного использования земельного участка с предельными размерами земельных участков и предельными параметрами разрешенного строительства, а также привести графическую часть правил в соответствие с видом разрешенного использования:

| Виды разрешенного использования земельных участков (номер по классификатору) | Виды разрешенного использования объектов капитального строительства                                                                                               | Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (1.15)                 | Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции, зданий для бытовых нужд. | предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:<br>— минимальная / максимальная площадь земельного участка — 2500/ 50000 кв. м;<br>минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:<br>— минимальные отступы от границы смежного земельного участка — 3 м;<br>предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:<br>— максимальное количество надземных этажей — 2 этажа;<br>максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка:<br>— максимальный процент застройки в границах земельного участка — 50% |

**РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»**  
от 5 марта 2020 г. № 317, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в решение Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» № 280 от 21.11.2019 года «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2020 год»**  
Рассмотрев обращение главы муниципального образования «Гиагинский район» по вопросу внесения изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 280 от 21.11.2019 года «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2020 год», в соответствии с Уставом муниципального образования «Гиагинский район», Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Гиагинский район», утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 21.11.2019 г. № 284, Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»  
**РЕШИЛ:**  
1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 280 от 21.11.2019 года «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2020 год», утвердив приложение к решению Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 280 от 21.11.2019 года в новой редакции (прилагается).  
2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы администрации по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства и комиссию Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» по бюджетно-финансовой, налоговой и экономической политике.  
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**  
**А.Г. САМОХВАЛОВА.**  
**Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».**

**Второй раздел: постановления главы муниципального образования «Гиагинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 2 марта 2020 г. № 57, ст. Гиагинская  
**О создании филиала №9 (кинотеатр «Родина») МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»**  
В целях рационального использования кадровых, материально-технических, организационно-методических ресурсов, направленных на повышение качества совершенствования условий для реализации культурных и досуговых потребностей населения МО «Гиагинский район»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Создать филиал №9 (кинотеатр «Родина») МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район».  
2. Директору МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»:  
1) внести соответствующие изменения в Устав МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район» и зарегистрировать их в установленном действующим законодательством порядке;  
2) внести изменения в структуру и штатное расписание МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район».  
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район».  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 2 марта 2020 г. № 61, ст. Гиагинская  
**Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».**  
На основании письма Комитета Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления от 07.02.2020 года № 04-173 «О проектах типовых административных

регламентов предоставления муниципальных услуг» и в целях совершенствования и повышения качества предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент администрации МО «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Постановление главы МО «Гиагинский район» от 25 декабря 2017 года № 278 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Учет малоимущих и иных, определенных Федеральными законами или законами Республики Адыгея, категорий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Утвержден постановлением главы  
МО «Гиагинский район»  
от 2 марта 2020 года № 61

#### Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

##### 1. Общие положения

###### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Гиагинский район» муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает порядок предоставления заявителям муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) специалиста отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район», осуществляющего полномочия по организации процесса предоставления муниципальной услуги.

###### 1.2. Круг заявителей

Заявителями — получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие постоянную регистрацию и проживающие в муниципальном образовании «Гиагинский район», нуждающиеся в улучшении жилищных условий.

От имени граждан заявление на предоставление муниципальной услуги могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации муниципального образования, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям в устной форме при обращении в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район» по телефону, в ходе личного приема при личном обращении заявителя в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район», в письменной форме при письменном обращении заявителя в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район». Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

Справочная информация (местонахождение и графики работы администрации муниципального образования «Гиагинский район», предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования «Гиагинский район», предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования «Гиагинский район», предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район», на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru> и региональном портале <https://www.gosuslugi.ru>.

Специалисты отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район» принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью главы муниципального образования «Гиагинский район» либо его заместителя. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подготовившего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Ответ на заявление, поступившее в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется администрацией муниципального образования «Гиагинский район» путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых им помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;

- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- образцах заполнения электронной формы запроса;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

На стенде в администрации муниципального образования «Гиагинский район» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе администрации муниципального образования «Гиагинский район»;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район»;
- режим приема должностными лицами заявителей, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Гиагинский район», а также его должностных лиц.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

##### 2.2. Наименование уполномоченного органа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Услуга предоставляется отделом сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район».

##### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка граждан на учет в администрации муниципального образования «Гиагинский район» в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
- отказ в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем: — выдача (направление по почте) гражданину выписки из протокола заседания общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Гиагинский район», а также распоряжения главы МО «Гиагинский район» о принятии на учет (либо об отказе в постановке) в качестве нуждающегося в жилом помещении.

##### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем всех итоговых документов) не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней и исчисляется со дня представления заявителем всех документов в администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Срок исправления допущенных технических ошибок не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента обнаружения ошибки специалистами отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район» или получения заявления от любого заинтересованного лица в письменной форме об ошибке в записях.

Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента получения от заявителя (представителя заявителя) в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

Срок выдачи гражданину мотивированного отказа в предоставлении услуги в виде письменного уведомления составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня представления заявителем всех необходимых документов в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район».

##### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ);
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий»;
- Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
- Закон РФ от 15 января 1993 г. № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;
- Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-I «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696;
- Закон Республики Адыгея от 20 января 2006 г. № 400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Закон Республики Адыгея от 3 марта 2006 г. № 405 «О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;
- Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 28 августа 2006 г. № 134 «О Порядке расчета стоимости имущества граждан, учитываемого при признании граждан малоимущими, в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;
- Устав муниципального образования «Гиагинский район» Республики Адыгея, принятый постановлением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» 3 августа 2006 г. № 533;
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2006 г. № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Правительства РФ 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»;

— Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 26 декабря 2019 г. № 322 «О государственной программе Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способы их получения и порядок их предоставления.

Для рассмотрения вопроса о возможности признания заявителей нуждающимися в жилых помещениях, в отдел сельского хозяйства администрации муниципального образования «Гиагинский район» предоставляются заявление по форме приложения № 1 и подлинники следующих документов с копиями:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (все страницы);

2) документы о своем согласии и согласии всех членов семьи на обработку персональных данных;

3) документы, подтверждающие гражданское состояние и состав семьи заявителя:

а) свидетельство о браке (расторжении брака);

б) свидетельства о рождении заявителя и членов семьи (свидетельство о смерти членов семьи), решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи;

в) справка о составе семьи (выданная не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги);

4) страховые свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя и всех членов его семьи;

5) документы, подтверждающие постоянное место жительства (регистрацию) заявителя и иных лиц, проживающих совместно с заявителем и членами его семьи на территории муниципального образования «Гиагинский район» (адресные справки, выданные не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги);

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи:

а) правоустанавливающий документ на жилое помещение (договор купли-продажи, приватизации, дарения, наследования);

б) справка Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» по Республике Адыгея о принадлежности жилого помещения по месту регистрации и проживания при возникновении права собственности на жилое помещение до 01.01.2000 г.;

в) договор найма жилого помещения (заключается с наймодателем жилого помещения);

7) справка Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» по Республике Адыгея об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи объектов недвижимости на территории Республики Адыгея;

8) справка о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению (выданная не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги) (кроме категорий граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений без признания малоимущими);

9) граждане, относящиеся к категориям, установленным федеральными законами и законами Республики Адыгея, имеющие право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях без признания их малоимущими, подтверждают их отнесение к определенной категории, предоставляя документы, подтверждающие льготы.

10) В случае если в течение 5 (пяти) лет до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, гражданин и члены его семьи проживали на территории другого муниципального образования, предоставляются следующие документы:

а) справка ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» — об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи объектов недвижимости на территории других муниципальных образований (в случае регистрации заявителя и членов его семьи до 01.01.2000 года);

б) справка о непредоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

в) справка на имя заявителя и членов его семьи о том, что на жилищном учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях не состоят (состоят) и не получали (получали) в установленном порядке от органа местного самоуправления бюджетные средства на приобретение или строительство жилого помещения;

г) справка на имя заявителя и членов его семьи о постоянной регистрации с прежних мест жительства.

Перечень документов, которые заявитель и члены его семьи вправе предоставить самостоятельно, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) адресная справка, выданная Управлением по вопросам миграции МВД по Республике Адыгея (выданная не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги);

2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества и о зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги);

3) Договор социального найма жилого помещения;

4) Справка о непредоставлении заявителю и членам его семьи в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома, выданная уполномоченным органом администрации «Гиагинский район» в сфере земельно-имущественных отношений (выданная не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Все копии представленных документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются принимающим документами.

2.7. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

| N п/п | Наименование муниципальной услуги<br>Наименование необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги                                                                       | Исполнители муниципальных услуг (структурное подразделение администрации, муниципальное учреждение)<br>Исполнители необходимых и обязательных услуг (муниципальные учреждения и иные организации) | Получатель услуг                                                                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                 | 4                                                                                                                             |
| 1     | Выдача гражданину справки о наличии (отсутствии) и стоимости жилья                                                                                                                               | Филиал ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» по Республике Адыгея                                                                                                                         | Граждане, имеющие постоянную регистрацию и проживающие в муниципальном образовании, нуждающиеся в улучшении жилищных условий. |
| 2     | Выдача справки о размере совокупного среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению | Отдел финансово-хозяйственной деятельности администрации МО «Гиагинский район»                                                                                                                    |                                                                                                                               |

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

— отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

— несоответствие заявления форме, установленной в приложении № 1 к Регламенту, или его заполнение не в полном объеме;

— несоответствие копии предоставленного документа его оригиналу;

— непредставление документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

— представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

— представление недостоверных документов и сведений.

2.8.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. 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:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за оказание необходимых и обязательных услуг, включая информацию о методике расчета.

Муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса

При наличии всех необходимых документов для оказания муниципальной услуги запрос заявителя регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в присутствии заявителя, во время его приема по данному вопросу.

2.12. Требования к помещениям, местам ожидания и приема, к размещению информации  
Помещение, выделенное для осуществления муниципальной услуги должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

При входе, в холле здания администрации МО «Гиагинский район» размещается стенд, содержащий информацию о режиме работы соответствующих подразделений администрации.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются:

— системой кондиционирования воздуха;

— противопожарной системой и средствами пожаротушения;

— системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

— системой охраны.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

На информационном стенде должны размещаться следующие информационные материалы:

1) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

2) образцы заполнения документов;

3) адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты, фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стенде, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга:

— возможность беспрепятственного входа в здание (включая помещения) и выхода из них;

— возможность самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников администрации;

— возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (включая помещения), и при необходимости, с помощью работников администрации;

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения);

— содействие инвалиду при входе в здание (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

— надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (включая помещение) и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными на контрастном фоне;

— обеспечение допуска в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов/информации по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляется в одном кабинете.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

— соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

— своевременное и полное информирование о ходе предоставления муниципальной услуги;

— обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

— получение муниципальной услуги в электронном виде;

— отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Индикатором доступности и качества муниципальной услуги является количество граждан, обратившихся за оказанием муниципальной услуги, и получивших её в установленные сроки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления с прилагаемыми документами Комиссией по жилищным вопросам администрации МО «Гиагинский район» и принятие решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет;
- подготовка распоряжения администрации МО «Гиагинский район»;
- уведомление заявителя о принятом решении;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур  
Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги производится уполномоченным сотрудником отдела сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район», следующими способами:

- в письменной форме, в случае поступления письменного обращения по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, станция Гиагинская, улица Кооперативная, дом 35;
- в порядке личного обращения заявителя по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, станция Гиагинская, улица Кооперативная, дом 35, кабинет № 9. Прием заявителей при оказании муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком:

| День недели                 | Время приема                                                                            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Вторник, четверг            | Консультация, прием документов и заявлений с 9.00 до 13.00 — с 14.00 до 17.00           |
| Понедельник, среда, пятница | Обработка и контроль принятых документов и заявлений с 9.00 до 13.00 — с 14.00 до 17.00 |

- с использованием средств телефонной связи и электронной связи по телефону: **(887779) 3-09-30** (доб.134); **e-mail: giaginskadmin@mail.ru.**
- посредством размещения информации на информационных стендах в здании по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, станция Гиагинская, улица Кооперативная, дом 35. Консультации проводятся по следующим вопросам:
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, требующихся для получения муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования результатов предоставления муниципальной услуги.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры является поступление заявления Заявителя (Приложение № 1) в отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район» с необходимым комплектом документов.

Перечень документов, предоставляемых заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента.

Специалист, ответственный за регистрацию входящих документов в отделе сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район» обеспечивает их регистрацию в течение одного дня.

3.4. Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами Комиссией по жилищным вопросам при администрации МО «Гиагинский район» и принятие решения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет.

Специалист отдела в течение 10 календарных дней осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации.

При соответствии предоставленных документов рассмотрение вопроса о постановке граждан на жилищный учет выносится на рассмотрение Комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования МО «Гиагинский район».

3.5. Подготовка распоряжения администрации муниципального образования МО «Гиагинский район» об утверждении решения Комиссии по жилищным вопросам.

Решение Комиссии по жилищным вопросам утверждается распоряжением администрации муниципального образования МО «Гиагинский район».

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

Структурное подразделение администрации муниципального образования МО «Гиагинский район» не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации распоряжения администрации МО «Гиагинский район» об утверждении решения о принятии заявителя или об отказе в принятии на жилищный учет, выдает лично заявителю (его законному представителю) или направляет на адрес заявителя по почте распоряжение и выписку из протокола Комиссии по жилищным вопросам.

При выдаче документов специалист отдела сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»:

- устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- если за получением готового документа обращается представитель заявителя, специалист отдела сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район» на расписке указывает номер и дату документа, подтверждающего его полномочия, или если представлять интересы заявителя уполномочено новое лицо, не указанное в выписке, делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет его с распиской;
- заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой на втором экземпляре, который хранится в учетном деле заявителя.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в администрацию МО «Гиагинский район» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.2. Ответственный специалист администрации МО «Гиагинский район» в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации МО «Гиагинский район» осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.7.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист администрации МО «Гиагинский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в МФЦ заявителем запроса, с приложением документов, указанных в подпункте 2.6. Административного регламента.

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 названного федерального закона, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.8.3. МФЦ обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.8.4. При получении запроса работник МФЦ:

- 1) проверяет правильность оформления запроса;
- 2) оказывает помощь заявителю в оформлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в случае неправильного оформления запроса;
- 3) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;
- 4) заполняет расписку о приеме (регистрации) запроса заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

5) вносит запись о приеме запроса и прилагаемых документов.

3.8.5. При поступлении запросов о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, они передаются в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии с администрацией МО «Гиагинский район».

Срок передачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в администрацию МО «Гиагинский район» — указывается в соглашении о взаимодействии.

3.8.6. Заявитель, представивший запрос и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, в МФЦ, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, получает в МФЦ.

3.8.7. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, подлежащий выдаче заявителю в МФЦ, передается администрацией МО «Гиагинский район» в МФЦ не позднее рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги.

3.8.8. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдается заявителю в МФЦ из администрации МО «Гиагинский район» в соответствии со сроками, указанными в соглашении о взаимодействии.

3.8.9. При получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность;
- экземпляр расписки о приеме документов с регистрационным номером, датой и подписью работника МФЦ, принявшего комплект документов, выданный заявителю в день подачи запроса;
- при обращении уполномоченного представителя заявителя — документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.8.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры соответствует сроку, указанному в соглашении о взаимодействии.

3.8.11. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в МФЦ.

3.8.12. Результатом административной процедуры является передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в администрацию МО «Гиагинский район» и выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю в МФЦ после его передачи из администрации МО «Гиагинский район».

3.8.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в МФЦ является отметка в передаточной ведомости о передаче документов из МФЦ в администрацию МО «Гиагинский район» и отметка заявителя в журнале выданных документов в МФЦ.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется непосредственно главой администрации МО «Гиагинский район».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Регламента устанавливается локальным актом администрации МО «Гиагинский район».

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Регламента проводятся по факту поступивших от получателей муниципальной услуги жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

Уполномоченный сотрудник администрации МО «Гиагинский район», ответственный за представление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и своевременность размещения информации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

5.1. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО «Гиагинский район» либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

5.12.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

3) постановление 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»;

4) Закон Республики Адыгея от 31 марта 1994 года № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея»;

5) постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

5.12.2. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.

Приложение №1  
к Административному регламенту администрации МО «Гиагинский район»  
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Главе МО «Гиагинский район»  
Бутусову А.В.  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по месту жительства с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
по адресу: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в количестве \_\_\_\_\_ человек:

(указать родственные отношения, фамилию, имя, отчество, дату рождения):

Я и члены моей семьи проживаем

(комната/квартира/дом/часть дома)

по адресу

(указать общую пл. кв. м.)

принадлежащей(ем) гражданину

указать родственные отношения, фамилию, инициалы собственника  
Другого жилого помещения я и члены моей семьи в собственности не имеем (имеем)

(указать адрес, общую площадь, фамилию и инициалы собственника)  
Гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями в последние 5 лет я и члены моей семьи

Указать совершались ли сделки (при совершении: наименование сделки, адрес объекта, дата)

Я и(или) члены моей семьи имеем жилищные льготы

(указываются основания, предусмотренные п. 2 ст. 57, п. 2 ст. 58 Жилищного кодекса РФ)  
Я и (или) члены моей семьи относимся к категории

(указываются основания, предусмотренные ст. 49 Жилищного кодекса РФ)

О себе сообщаю, что работаю (учусь)

(указать наименование предприятия (учреждения, отдела)  
с \_\_\_\_\_ г. в должности

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений, на запрос или необходимых для рассмотрения заявления документов.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, в том числе, выявления по результатам проведенной актуализации данных изменений имущественной и жилищной обеспеченности, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в установленном законом порядке.

Я и члены моей семьи уведомлены о том, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны ежегодно проходить перерегистрацию, а при изменении указанных в заявлении сведений в течение 30 календарных дней информировать о них в письменной форме администрации МО «Гиагинский район».

Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилии, инициалы, подписи совершеннолетних членов семьи и данные документа, удостоверяющего личность:

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 марта 2020 г. № 62, ст. Гиагинская

**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 3 ноября 2011 года №153 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» муниципального образования «Гиагинский район», Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Гиагинская детская школа искусств» муниципального образования «Гиагинский район» и Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дондуковская детская школа искусств» муниципального образования «Гиагинский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гиагинский район», на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 02 марта 2020 года № 57 «О создании филиала №9 (кинотеатр «Родина») МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы МО «Гиагинский район» от 3 ноября 2011 года №153 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» муниципального образования «Гиагинский район», Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Гиагинская детская школа искусств» муниципального образования «Гиагинский район» и Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дондуковская детская школа искусств» муниципального образования «Гиагинский район», следующие изменения:

1.2. В Уставе муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр народной культуры» МО «Гиагинский район» раздел 3.8. «Структура МБУК «Межпоселенческий центр народной культуры» изложить в следующей редакции:

| № п/п | Филиал                                                                                                                                                                                                                                      | Адрес                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1     | Межпоселенческий центр народной культуры, в т.ч.:<br>- народный театр-студия «Комуналка»;<br>- народный вокальный ансамбль «Станишники»;<br>- народный ансамбль русских музыкальных инструментов;<br>- образцовый ансамбль танца «Аннушка». | РФ, РА, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, 308          |
| 2     | Филиал №2 Дом культуры «Гиагинский», в т.ч.:<br>- народный хор «Ивушка».                                                                                                                                                                    | РФ, РА, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул.Центральная, 32        |
| 3     | Филиал №3 Гончарский сельский Дом культуры, в т.ч.:<br>- народный хор «Казачья песня»;<br>- образцовый танцевальный коллектив «Улыбка».                                                                                                     | РФ, РА, Гиагинский район, п. Гончарка, ул. Центральная, 11          |
| 4     | Филиал №4 Келермесский сельский Дом культуры, в т.ч.:<br>- народный вокальный ансамбль «Хуторянка».                                                                                                                                         | РФ, РА, Гиагинский район, ст. Келермесская, ул. Советская, 89       |
| 5     | Филиал №5 сельский Дом культуры п. Новый, в т.ч.:<br>- образцовый ансамбль танца «Фортуна».                                                                                                                                                 | РФ, РА, Гиагинский район, п. Новый, пер. Советский, 2               |
| 6     | Филиал №6 Дондуковский сельский Дом культуры, в т.ч.:<br>- народный театр «Современник».                                                                                                                                                    | РФ, РА, Гиагинский район, ст. Дондуковская ул. Ленина, 145          |
| 7     | Филиал №7 Сергиевский сельский Дом культуры, в т.ч.:<br>- народный хор «Зарница».                                                                                                                                                           | РФ, РА, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Почтовая,7            |
| 8     | Филиал №8 Тамбовский сельский Дом культуры, в т.ч.:<br>- народный вокальный ансамбль «Тамбовские девочки».                                                                                                                                  | РФ, РА, Гиагинский район, х. Тамбовский, ул. Прямая, 1              |
| 9     | Филиал №9 кинотеатр «Родина»                                                                                                                                                                                                                | РФ, РА, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, 369          |
| 10    | Филиал №10 сельский клуб х. Прогресс                                                                                                                                                                                                        | РФ, РА, Гиагинский район, х. Прогресс, ул. Центральная, 23          |
| 11    | Филиал №11 Айрюмовский сельский клуб                                                                                                                                                                                                        | РФ, РА, Гиагинский район, х. Н-Айрюм, ул. Пролетарская, 2           |
| 12    | Филиал №12 сельский клуб х. Садовый                                                                                                                                                                                                         | РФ, РА, Гиагинский район, х. Садовый, ул. Луговая, 45               |
| 13    | Филиал №13 сельский клуб х.Черемушкин                                                                                                                                                                                                       | РФ, РА, Гиагинский район, х.Черемушкин, ул. Бригадная, д. 22, кв. 1 |
| 14    | Филиал №17 Днепровский сельский клуб                                                                                                                                                                                                        | РФ, РА, Гиагинский район, х. Днепровский, ул. Крестьянская, 48.     |

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры администрации МО «Гиагинский район».

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 марта 2020 г. № 63, ст. Гиагинская

**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 г. №334 «Об утверждении муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства»**

В целях сохранения и развития культуры и искусства МО «Гиагинский район», эффективной реализации и финансирования мероприятий муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 г. №334 «Об утверждении муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства» (далее — Программа) следующие изменения:

а) в паспорт Программы в раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы»:

а) в абзаце первом цифры «409794,40» заменить цифрами «409894,40»;

б) в абзаце втором цифры «104812,70» заменить цифрами «104912,70»;

2) в раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» Программы:

а) в абзаце первом цифры «409794,40» заменить цифрами «409894,40»;

б) в абзаце втором цифры «104812,70» заменить цифрами «104912,70»;

3) в Подпрограмму 2 «Сохранение и развитие библиотечного обслуживания»:

а) в разделе «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» паспорта:

— в абзаце первом цифры «61412,30» заменить цифрами «61757,50»;

— в абзаце втором цифры «12345,90» заменить цифрами «12691,10»;

4) в Подпрограмму 4 «Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры»:

а) в разделе «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» паспорта:  
— в абзаце первом цифры «98295,70» заменить цифрами «98395,70»;  
— в абзаце втором цифры «18942,40» заменить цифрами «19042,40»;  
5) в Подпрограмму 6 «Организационное и техническое обеспечение реализации муниципальной программы»:  
а) в разделе «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» паспорта:  
— в абзаце первом цифры «109310,40» заменить цифрами «108965,20»;  
— в абзаце втором цифры «21087,60» заменить цифрами «20742,40»;  
2. Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к муниципальной программе МО «Гиагинский рай-

он» «Развитие культуры и искусства» изложить в новой редакции (прилагаются).  
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район».  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение №1 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №1 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование программы и подпрограмм муниципальной программы                         | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объем финансового обеспечения | В том числе по годам |           |           |           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                      |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021      | 2022      | 2023      | 2024      |
| Муниципальная программа МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства"        | ежемесячно      | итого по источникам                              | 409 894,40                    | 104 912,70           | 84 673,50 | 86 790,20 | 66 759,00 | 66 759,00 |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 389 886,60                    | 104 912,70           | 84 673,50 | 66 782,40 | 66759,00  | 66759,00  |
| Подпрограмма 1. "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности"             | ежемесячно      | итого по источникам                              | 165 079,80                    | 49 357,80            | 28 815,30 | 28 968,90 | 28 968,90 | 28 968,90 |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 165 079,80                    | 49 357,80            | 28 815,30 | 28 968,90 | 28 968,90 | 28 968,90 |
| Подпрограмма 2. "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"                   | ежемесячно      | итого по источникам                              | 61 757,50                     | 12 691,10            | 11 997,20 | 12 372,00 | 12 348,60 | 12 348,60 |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 61 757,50                     | 12 691,10            | 11 997,20 | 12 372,00 | 12 348,60 | 12 348,60 |
| Подпрограмма 3. "Сохранение и развитие музейного дела"                               | ежемесячно      | итого по источникам                              | 6 828,40                      | 1 390,50             | 1 324,30  | 1 371,20  | 1 371,20  | 1 371,20  |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 6 828,40                      | 1 390,50             | 1 324,30  | 1 371,20  | 1 371,20  | 1 371,20  |
| Подпрограмма 4. "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры" | ежемесячно      | итого по источникам                              | 98 395,70                     | 19 042,40            | 19 329,90 | 20 007,80 | 20 007,80 | 20 007,80 |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 98 395,70                     | 19 042,40            | 19 329,90 | 20 007,80 | 20 007,80 | 20 007,80 |
| Подпрограмма 5 "Сохранение и развитие театрального дела"                             |                 | итого по источникам                              | 8 883,40                      | 1 688,50             | 1 750,50  | 1 814,80  | 1 814,80  | 1 814,80  |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 8 883,40                      | 1 688,50             | 1 750,50  | 1 814,80  | 1 814,80  | 1 814,80  |
| Подпрограмма 6. "Организационное обеспечение реализации муниципальной программы"     | ежемесячно      | итого по источникам                              | 108 965,20                    | 20 742,40            | 21 456,30 | 22 255,50 | 22 255,50 | 22 255,50 |
|                                                                                      |                 | бюджет МО                                        | 108 965,20                    | 20 742,40            | 21 456,30 | 22 255,50 | 22 255,50 | 22 255,50 |

Приложение №2 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №2 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                                                                                                                               | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |          |          |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     |
| Подпрограмма 1 "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности"                                                                                                                                |                 |                                                  | 165079,80                     | 49357,80             | 28815,30 | 28968,90 | 28968,90 | 28968,90 |
| Обеспечение безопасности в учреждениях культуры                                                                                                                                                        | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием                                            | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 1695,40                       | 290,60               | 351,20   | 351,20   | 351,20   | 351,20   |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 1695,40                       | 290,60               | 351,20   | 351,20   | 351,20   | 351,20   |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Федеральный бюджет                               | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Республиканский бюджет                           | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек                                                   | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Федеральный бюджет                               | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Республиканский бюджет                           | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием за счет средств добровольных пожертвований | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Развитие казачьей культуры                                                                                                                                                                             | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 100,00                        | 20,00                | 20,00    | 20,00    | 20,00    | 20,00    |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 100,00                        | 20,00                | 20,00    | 20,00    | 20,00    | 20,00    |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений                                                                                                          | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 138531,60                     | 27237,60             | 27708,30 | 27861,90 | 27861,90 | 27861,90 |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 138531,60                     | 27237,60             | 27708,30 | 27861,90 | 27861,90 | 27861,90 |
| Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг                                                                                                                                           | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 2429,00                       | 485,80               | 485,80   | 485,80   | 485,80   | 485,80   |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Республиканский бюджет                           | 2429,00                       | 485,80               | 485,80   | 485,80   | 485,80   | 485,80   |
| Мероприятие по созданию комфортных условий для деятельности и отдыха жителей района                                                                                                                    | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 2250,00                       | 1250,00              | 250,00   | 250,00   | 250,00   | 250,00   |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 2250,00                       | 1250,00              | 250,00   | 250,00   | 250,00   | 250,00   |
| Мероприятие по созданию комфортных условий для деятельности и отдыха жителей района за счет средств добровольных пожертвований                                                                         | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Организация, проведение и участие в семинарах, конференциях, «круглых столах», телепередачах, издательских публикациях, выставках, конкурсах в сфере НХП на территории Республики Адыгея               | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров НХП муниципального образования                                                                                          | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Благоустройство территории учреждений культуры                                                                                                                                                         | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Благоустройство территории учреждений культуры за счет средств добровольных пожертвований                                                                                                              | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Поддержка отрасли культуры (муниципальная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)                                                 | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 100,00                        | 100,00               | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Федеральный бюджет                               | 100,00                        | 100,00               | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Государственная поддержка отрасли культуры (строительство (реконструкция) и (или) капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений в сельской местности)                                              | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 19973,80                      | 19973,80             | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                        |                 | Федеральный бюджет                               | 19 973,80                     | 19 973,80            | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |

Приложение №3 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №3 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                                                                                 | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |          |          |          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                                                                                          |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     |
| Подпрограмма 2 "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"                                                                                        |                 |                                                  | 61757,50                      | 12691,10             | 11997,20 | 12372,00 | 12348,60 | 12348,60 |
| Комплектование библиотечных фондов                                                                                                                       | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 3156,00                       | 609,60               | 636,60   | 636,60   | 636,60   | 636,60   |
|                                                                                                                                                          |                 | Бюджет МО                                        | 3156,00                       | 609,60               | 636,60   | 636,60   | 636,60   | 636,60   |
| Комплектование книжных фондов библиотек                                                                                                                  | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                          |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                          |                 | Федеральный бюджет                               | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений) | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 50,00                         | 50,00                | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                          |                 | Федеральный бюджет                               | 50,00                         | 50,00                | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                        |          |          |          |          |          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Обеспечение безопасности в учреждениях культуры                                                                                                                                                                                                                                                          | ежемесячно | Итого по источникам    | 238,95   | 238,95   | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 238,95   | 238,95   | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием                                                                                                                                              | ежемесячно | Итого по источникам    | 265,00   | 53,00    | 53,00    | 53,00    | 53,00    | 53,00    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 265,00   | 53,00    | 53,00    | 53,00    | 53,00    | 53,00    |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием за счет средств добровольных пожертвований                                                                                                   | ежемесячно | Итого по источникам    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений                                                                                                                                                                                                            | ежемесячно | Итого по источникам    | 54516,25 | 10611,25 | 10712,70 | 11064,10 | 11064,10 | 11064,10 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 54516,25 | 10611,25 | 10712,70 | 11064,10 | 11064,10 | 11064,10 |
| Поддержка отрасли культуры (подключение муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | ежемесячно | Итого по источникам    | 456,80   | 433,40   | 0,00     | 23,40    | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Федеральный бюджет     | 456,80   | 433,40   | 0,00     | 23,40    | 0,00     | 0,00     |
| Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры)                                                                                                                                                                                                               | ежемесячно | Итого по источникам    | 100,00   | 100,00   | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ежемесячно | Федеральный бюджет     | 100,00   | 100,00   | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Создание модельных библиотек                                                                                                                                                                                                                                                                             | ежемесячно | Итого по источникам    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Федеральный бюджет     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Республиканский бюджет | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг                                                                                                                                                                                                                                             | ежемесячно | Итого по источникам    | 2974,50  | 594,90   | 594,90   | 594,90   | 594,90   | 594,90   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Республиканский бюджет | 2974,50  | 594,90   | 594,90   | 594,90   | 594,90   | 594,90   |
| Создание модельных муниципальных библиотек                                                                                                                                                                                                                                                               | ежемесячно | Итого по источникам    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Федеральный бюджет     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Республиканский бюджет | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Благоустройство территории учреждений культуры                                                                                                                                                                                                                                                           | ежемесячно | Итого по источникам    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Благоустройство территории учреждений культуры за счет средств добровольных пожертвований                                                                                                                                                                                                                | ежемесячно | Итого по источникам    | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | Бюджет МО              | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |

Приложение №4 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №4 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                                                                                    | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                                                                                             |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     |
| Подпрограмма 3 "Сохранение и развитие музейного дела"                                                                                                       |                 |                                                  | 6 828,40                      | 1 390,50             | 1 324,30 | 1 371,20 | 1 371,20 | 1 371,20 |
| Обеспечение безопасности в учреждениях культуры                                                                                                             | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             | ежемесячно      | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 100,00                        | 100,00               | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             | ежемесячно      | Бюджет МО                                        | 100,00                        | 100,00               | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)                      | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             |                 | Федеральный бюджет                               | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)    | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             |                 | Федеральный бюджет                               | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений                                                               | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 6 472,40                      | 1 239,30             | 1 273,10 | 1 320,00 | 1 320,00 | 1 320,00 |
|                                                                                                                                                             | ежемесячно      | Бюджет МО                                        | 6 472,40                      | 1 239,30             | 1 273,10 | 1 320,00 | 1 320,00 | 1320,00  |
| Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг                                                                                                | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 256,00                        | 51,20                | 51,20    | 51,20    | 51,20    | 51,20    |
|                                                                                                                                                             |                 | Республиканский бюджет                           | 256,00                        | 51,20                | 51,20    | 51,20    | 51,20    | 51,20    |

Приложение №5 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №5 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                                                                                             | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |           |           |           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                      |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021      | 2022      | 2023      | 2024      |
| Подпрограмма 4 "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры"                                                                                  |                 |                                                  | 98 395,70                     | 19 042,40            | 19 329,90 | 20 007,80 | 20 007,80 | 20 007,80 |
| Обеспечение безопасности в учреждениях культуры                                                                                                                      | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
|                                                                                                                                                                      | ежемесячно      | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 300,00                        | 300,00               | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
|                                                                                                                                                                      |                 | Бюджет МО                                        | 300,00                        | 300,00               | 0,00      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений                                                                        | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 95 920,20                     | 18 307,30            | 18 894,80 | 19 572,70 | 19 572,70 | 19 572,70 |
|                                                                                                                                                                      | ежемесячно      | Бюджет МО                                        | 95 920,20                     | 18 307,30            | 18 894,80 | 19 572,70 | 19 572,70 | 19572,70  |
| Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг                                                                                                         | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 2 175,50                      | 435,10               | 435,10    | 435,10    | 435,10    | 435,10    |
|                                                                                                                                                                      |                 | Республиканский бюджет                           | 2 175,50                      | 435,10               | 435,10    | 435,10    | 435,10    | 435,10    |

Приложение №6 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №6 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                                                                                    | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                                                                                             |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     |
| Подпрограмма 5 "Сохранение и развитие театрального дела"                                                                                                    |                 |                                                  | 8 883,40                      | 1 688,50             | 1 750,50 | 1 814,80 | 1 814,80 | 1 814,80 |
| Обеспечение безопасности в учреждениях культуры                                                                                                             | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
|                                                                                                                                                             |                 | Бюджет МО                                        | 0,00                          | 0,00                 | 0,00     | 0,00     | 0,00     | 0,00     |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений                                                               | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 8 621,90                      | 1 636,20             | 1 698,20 | 1 762,50 | 1762,50  | 1762,50  |
|                                                                                                                                                             |                 | Бюджет МО                                        | 8 621,90                      | 1 636,20             | 1 698,20 | 1 762,50 | 1762,50  | 1762,50  |
| Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг                                                                                                | ежемесячно      | Итого по источникам                              | 261,50                        | 52,30                | 52,30    | 52,30    | 52,30    | 52,30    |
|                                                                                                                                                             |                 | Бюджет МО                                        | 261,50                        | 52,30                | 52,30    | 52,30    | 52,30    | 52,30    |

Приложение №7 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №7 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства",  
утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Структура финансирования программных мероприятий

| Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия                      | Срок исполнения | Источники финансирования программных мероприятий | Объём финансового обеспечения | В том числе по годам |          |          |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                               |                 |                                                  |                               | 2020                 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     |
| Подпрограмма 6 "Организационное и техническое обеспечение реализации муниципальной программы" |                 |                                                  | 108965,20                     | 20742,40             | 21456,30 | 22255,50 | 22255,50 | 22255,50 |

|                                                                  |            |                     |           |          |          |          |          |          |
|------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Обеспечение функций органов местного самоуправления              | ежемесячно | Итого по источникам | 8573,40   | 1641,20  | 1685,50  | 1748,90  | 1748,90  | 1748,90  |
|                                                                  | ежемесячно | Бюджет МО           | 8 573,40  | 1641,20  | 1685,50  | 1748,90  | 1748,90  | 1748,90  |
| Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений       | ежемесячно | Итого по источникам | 17644,90  | 3416,00  | 3461,00  | 3589,30  | 3589,30  | 3589,30  |
|                                                                  | ежемесячно | Бюджет МО           | 17 644,90 | 3416,00  | 3461,00  | 3589,30  | 3589,30  | 3589,30  |
| Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (ЦТО) | ежемесячно | Итого по источникам | 82746,90  | 15685,20 | 16309,80 | 16917,30 | 16917,30 | 16917,30 |
|                                                                  | ежемесячно | Бюджет МО           | 82 746,90 | 15685,20 | 16309,80 | 16917,30 | 16917,30 | 16917,30 |

Приложение №8 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №8 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы

| №<br>п/п                                                                      | Наименование целевого показателя<br>(индикатора)                                      | Источник получения информации                             | Единица<br>измерения | Значение показателей эффективности |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                               |                                                                                       |                                                           |                      | 2020 год                           | 2020 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства» |                                                                                       |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 1                                                                             | Увеличение количества посетителей учреждений культуры по отношению к предыдущему году | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | процент              | до 1                               | до 1     | до 1     | до 1     | до 1     | до 1     | до 1     |

Приложение №9 к постановлению главы МО "Гиагинский район" от 3 марта 2020 г. №63  
Приложение №9 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от 16 декабря 2019 г. №334

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы муниципальной программы

| №<br>п/п                                                                            | Наименование целевого показателя<br>(индикатора)                   | Источник получения информации                             | Единица<br>измерения | Значение показателей эффективности |          |          |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                     |                                                                    |                                                           |                      | 2020 год                           | 2020 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства»       |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| Подпрограмма 1 «Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности»             |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 1                                                                                   | Увеличение численности посетителей культурно-досуговых мероприятий | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | тыс. человек         | 242                                | 242      | 242      | 243      | 244      | 245      | 246      |
| Подпрограмма 2 «Сохранение и развитие библиотечного обслуживания»                   |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 2                                                                                   | Увеличение численности посетителей библиотек                       | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | тыс. человек         | 66,7                               | 66,7     | 66,7     | 66,75    | 66,8     | 66,85    | 66,9     |
| Подпрограмма 3 «Сохранение и развитие музейного дела»                               |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 3                                                                                   | Увеличение количества посетителей музея                            | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | тыс. человек         | 7                                  | 7        | 7        | 9        | 9,5      | 10       | 10,5     |
| Подпрограмма 4 «Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры» |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 4                                                                                   | Сохранение контингента обучающихся                                 | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | человек              | 389                                | 389      | 389      | 389      | 389      | 389      | 389      |
| Подпрограмма 5 «Сохранение и развитие театрального дела»                            |                                                                    |                                                           |                      |                                    |          |          |          |          |          |          |
| 5                                                                                   | Увеличение количества зрителей                                     | Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный год | тыс. человек         | 2,4                                | 2,4      | 2,4      | 2,5      | 2,6      | 2,7      | 2,8      |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 марта 2020 г. № 64, ст. Гиагинская  
**О мероприятиях по подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение»**  
Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, Уставом муниципального образования МО «Гиагинский район», по обращению главы МО «Гиагинское сельское поселение» С.И. Кондратенко от 27.02.2020 года № 306  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Приступить к подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение», в части внесения изменений в градостроительный регламент и в карту градостроительного зонирования данных правил.  
2. Утвердить прилагаемые:  
2.1. Этапы градостроительного зонирования (приложение №1).  
2.2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» (приложение № 2).  
2.3. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» (приложение № 3).  
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП редакции газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение № 1

Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район» от 3.03.2020 г. № 64  
**Этапы градостроительного зонирования**

**1 этап:**  
Разработка проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение».  
**2 этап:**  
Оформление текстовых и (или) графических материалов проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение».  
**3 этап:**  
Проверка проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схеме территориального планирования.  
**4 этап:**  
Подготовка материалов публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки поселения и принятия решения главой МО «Гиагинский район» о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение».  
(Доработка проекта в соответствии с замечаниями, учтёнными в ходе публичных слушаний).  
**5 этап:**  
Представление проекта главе МО «Гиагинский район» с приложением протоколов публичных слушаний и заключения по результатам публичных слушаний.  
**6 этап:**  
Принятие решения главой МО «Гиагинский район» о направлении указанного проекта на Совет народных депутатов МО «Гиагинский район» для рассмотрения или об отклонении проекта и о направлении его на доработку.  
**7 этап:**  
Утверждение проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» Советом народных депутатов МО «Гиагинский район».

Приложение № 2

Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район» от 3.03.2020 г. №64

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение»**

| № п/п | Порядок проведения работ по подготовке проекта Правил                                                                                                                | Сроки проведения работ |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Разработка и принятие нормативного правового акта по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» | март                   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 2 | Проверка проекта внесения изменений в правила на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схемам территориального планирования                                                                                           | В течение 3 рабочих дней со дня получения проекта             |
| 3 | Устранение замечаний                                                                                                                                                                                                                                            | В зависимости от объема замечаний, но не более 5 рабочих дней |
| 4 | Утверждение постановления о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки                                                                                                                                  | В течение 5 дней со дня получения проекта правил              |
| 5 | Опубликование постановления о проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикации МУП редакции газеты «Красное знамя»             |                                                               |
| 6 | Проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила, с оформлением протокола слушаний                                                                                                                                                         | В соответствии с Градостроительным кодексом РФ                |
| 7 | Подготовка заключения по результатам проведения публичных слушаний                                                                                                                                                                                              | В течение 3 дней со дня проведения слушаний                   |
| 8 | Опубликование заключения о проведении публичных слушаний в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикации МУП редакции газеты «Красное знамя»                                                          |                                                               |
| 9 | Принятие решения главы о направлении проекта правил, протокола публичных слушаний и заключения в Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» или об отклонении проекта внесения изменений в Правила или направлении его на доработку | В течение 5 дней                                              |

Приложение № 3  
Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район» от 3.03.2020 г. № 64

**Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта правил землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение»**  
1. В течение срока проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» заинтересованные лица вправе направлять в комиссию предложения. Предложения могут быть представлены как в устной, так и в письменной форме.  
2. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.  
3. В письменном обращении заинтересованное физическое лицо в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть предложения, ставит личную подпись и дату. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение», не рассматриваются.  
Иные заинтересованные лица направляют свои предложения на фирменных бланках. Направляемые предложения должны иметь подпись, дату, указание точного адреса, контактный телефон.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 марта 2020 г. № 65, ст. Гиагинская  
**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «приют для животных (3.10.2)» в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 01:01:0500109 в ст. Гиагинской**  
В соответствии ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации и заключения №3 по результатам проведения публичных слушаний от 27.02.2020 г.  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «приют для животных» (3.10.2) в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 01:01:05000109, расположенного в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальных жилыми домами), ориентировочной площадью 2220 кв.м в ст. Гиагинской.  
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 января 2020 г. № 1, ст. Гиагинская  
«О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 21 ноября 2016 года № 251 «Об утверждении положения и состава муниципальной комиссии МО «Гиагинский район» по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребности инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»  
В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в соответствии с кадровыми изменениями в администрации МО «Гиагинский район»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Утвердить состав муниципальной комиссии МО «Гиагинский район» (приложение № 2) по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребности инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов изложив его в новой редакции.  
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение № 2

Утвержден постановлением главы МО «Гиагинский район» от 9 января 2020 г. № 1

**СОСТАВ муниципальной комиссии МО «Гиагинский район» по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребности инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов**  
**Председатель комиссии:**  
заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.  
**Заместитель председателя комиссии:**  
руководитель отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
**Секретарь комиссии:**  
специалист 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
**Члены комиссии:**  
— ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»;  
— специалист 1 категории отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»;  
— член общества инвалидов Гиагинского района (по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам;  
— заместитель главы администрации МО «Сергиевское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Айрюмовское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Дондуковское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию).  
В необходимых случаях в состав комиссии включается эксперт проектно-изыскательской организации и собственники жилого помещения или уполномоченное ими лицо с правом совещательного голоса.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13 января 2020 г. № 2, ст. Гиагинская  
«О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 05 июня 2017 года № 102 «Об утверждении порядка проведения отбора многоквартирных домов для включения в краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район»  
В соответствии с статьей 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 5 Закона Республики Адыгея от 1 августа 2013 года № 225 «Об отдельных вопросах обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», постановлением Кабинета Министров РА от 25 декабря 2015 года № 289 «О Порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», в соответствии с кадровыми изменениями в администрации МО «Гиагинский район»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Утвердить состав рабочей комиссии (приложение №2) по проведению отбора многоквартирных домов для включения в краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район», изложив его в новой редакции.  
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение № 2

Утвержден постановлением главы МО «Гиагинский район» 13 января 2020 года № 2

**Состав рабочей комиссии по проведению отбора многоквартирных домов для включения в краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район»**  
**Председатель комиссии:**  
— заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела сельского хозяйства.  
**Заместитель председателя комиссии:**  
— руководитель отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
**Секретарь комиссии:**  
— специалист 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
**Члены комиссии:**  
— ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»;

— представитель совета многоквартирного дома в отношении которого проводится обследование;  
— заместитель главы администрации МО «Гиагинское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Сергиевское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Дондуковское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию);  
— заместитель главы администрации МО «Айрюмовское сельское поселение» (в случае работы комиссии в данном сельском поселении, по согласованию).  
В необходимых случаях в состав комиссии включается эксперт проектно-изыскательской организации с правом решающего голоса.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2020 г. № 7, ст. Гиагинская  
«О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 29 июня 2009 г. №42 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образований учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Управлению культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район»  
На основании постановления Кабинета министров Республики Адыгея от 9 августа 2019 года №187 «О внесении изменений в постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 22 июня 2009 года №130 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству культуры Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», в целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации МО «Гиагинский район»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести в постановление главы МО «Гиагинский район» от 29 июня 2009 г. № 42 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и муниципальных образований учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район» следующие изменения:  
1) табличную часть пункта 2 раздела II приложения № 1 изложить в следующей редакции:

| Наименование профессиональной квалификационной группы                                                           | Минимальный размер окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»         | 9300,00                                                     |
| 2. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»       | 11600,00                                                    |
| 3. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»       | 13000,00                                                    |
| 4. Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждения культуры, искусства и кинематографии» | 14400,00                                                    |
| 5. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»                         |                                                             |
| 1 квалификационный уровень                                                                                      | 8100,00                                                     |
| 2 квалификационный уровень                                                                                      | 8500,00                                                     |
| 6. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»                         |                                                             |
| 1 квалификационный уровень                                                                                      | 7400,00                                                     |
| 2 квалификационный уровень                                                                                      | 7800,00                                                     |
| 3 квалификационный уровень                                                                                      | 7900,00                                                     |
| 4 квалификационный уровень                                                                                      | 8200,00                                                     |
| 5 квалификационный уровень                                                                                      | 8700,00                                                     |
| 7. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»                        |                                                             |
| 1 квалификационный уровень                                                                                      | 8500,00                                                     |
| 2 квалификационный уровень                                                                                      | 8700,00                                                     |
| 3 квалификационный уровень                                                                                      | 9000,00                                                     |
| 4 квалификационный уровень                                                                                      | 9300,00                                                     |
| 5 квалификационный уровень                                                                                      | 9500,00                                                     |
| 8. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»                      |                                                             |
| 1 квалификационный уровень                                                                                      | 11600,00                                                    |
| 2 квалификационный уровень                                                                                      | 12100,00                                                    |
| 3 квалификационный уровень                                                                                      | 12400,00                                                    |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правонарушения, возникшие с 01 января 2020 года.  
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район».  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 января 2020 года № 17, ст. Гиагинская  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (прилагается).  
2. Признать утратившим силу постановление главы МО «Гиагинский район» от 30 декабря 2014 года № 181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».  
3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 января 2020 года № 17, ст. Гиагинская  
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы МО «Гиагинский район» от 30 декабря 2014 года № 181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципальной администрации МО «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Утвержден:  
постановлением главы  
МО «Гиагинский район»  
от 27 января 2020 года № 17

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ»**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее — Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенного на территории МО «Гиагинский район», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее — заявители) являются граждане Российской Федерации, физические и юридические лица, в том числе собственники помещений в многоквартирном доме и наниматели жилого помещения по договору социального найма либо их уполномоченные представители.

1.3. Прием заявлений и документов для согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или письменное уведомление об отказе в выдаче согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием причины отказа производятся по адресу:

385600, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35.  
Администрация МО «Гиагинский район» (далее — администрация).

Время работы: с 09.00 до 18.00 час.

Пятница и предпраздничные дни: с 09.00 до 17.00 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Телефоны для справок: 8(87779) 3-09-30.

Адрес электронной почты: [giaginskadmin@mail.ru](mailto:giaginskadmin@mail.ru).

Официальный адрес сайта администрации МО «Гиагинский район»: [www.giaginsk.ru](http://www.giaginsk.ru).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) — [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Организационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией, ГБУ РА «МФЦ», его филиалы и удаленные рабочие места ГБУ РА «МФЦ» (далее — МФЦ) осуществляет сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между «МФЦ» и администрацией.

1.4. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации, а также с использованием средств телефонной связи, почтовой связи, электронного информирования.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

1.5. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МФЦ [www.mfc01.prf](http://www.mfc01.prf).

Информация о местонахождении и графике работы МФЦ:

Республика Адыгея, ст. Гиагинская, ул. Советская, д. 29, тел.: 8 (87779) 9-70-06; время работы: вторник, среда, пятница с 08.00 до 17.00 час.; четверг с 10.00 до 19.00 час.; суббота с 08.00 до 16.00 час.

### **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Муниципальная услуга включает две взаимосвязанные муниципальные услуги:

I. Подготовка и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее — I этап).

II. Подготовка и выдача акта приема законченного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее — II этап).

2.2. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

I этап.

— решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

— решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием оснований.

II этап.

— акт приема законченного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

— отказ в приемке выполненных работ с указанием оснований.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

I этап.

Подготовка и принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме составляет не более 45 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов (в электронном виде или на бумажном носителе). В случае представления заявителем документов через МФЦ, срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, осуществляющий согласование.

II этап.

Подготовка и утверждение акта приема — не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления заявления о выдаче акта приема (в электронном виде или на бумажном носителе).

Датой представления заявления и прилагаемых к нему документов является день получения и регистрации документов специалистом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

— Конституция Российской Федерации;

— Жилищный кодекс Российской Федерации;

— Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года № 1301

«О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

— Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для согласования перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме на территории МО «Гиагинский район»:

1) заявление на имя главы МО «Гиагинский район» по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее — заявление);

2) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме;

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.6.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, а также в случае, если право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Администрация или МФЦ в порядке межведомственного взаимодействия запрашивают документы, предусмотренные пунктами 2, 4, 6 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется Администрацией или МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента. Администрация или МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.3. Администрация или МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;

4) 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:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги:

— отсутствие подписи на заявлении;

— отказ заявителя предъявить документ, удостоверяющий его личность;

— подпись лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

— тексты документов написаны неразборчиво;

— документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

— обращение лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);

— отказ самого заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

— несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.8. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме допускается в случае:

1) непредоставления определенных подразделом настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых, с учетом пункта 2.6.1 возложена на заявителя;

2) поступления в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа и предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необхо-

димые для оказания услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента, и не получило от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- 3) представления документов в ненадлежащий орган;
- 4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

| N п/п | Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги                  | Исполнители необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги                          | Документ, выдаваемый организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Получение правоустанавливающего документа на объект недвижимости                                    | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РА                       | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости                                   |
| 2     | Подготовка проекта переустройства или перепланировки помещения в многоквартирном доме               | Проектная организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к выполнению данных работ | Проект переустройства или перепланировки помещения в многоквартирном доме              |
| 3     | Получение заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры (по необходимости) | Управление по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Адыгея                          | Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры                 |
| 4     | Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме     | филиал ФГУП «Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ» по Республике Адыгея                                     |                                                                                        |

2.10. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.13.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов.

2.13.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на информационных стендах, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- образец формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;
- образец формы решения о согласовании переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

2.13.4. Вход в здание, где ведется прием граждан, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности в здание (включая помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга:

- 1) возможность беспрепятственного входа в здание (включая помещения) и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Администрации, либо МФЦ;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (включая помещения), и при необходимости, с помощью работников Администрации, либо МФЦ;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания (включая помещения);
- 5) содействие инвалиду при входе в здание (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (включая помещения) и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- 9) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- 10) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- 11) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных на контрастном фоне.

2.13.5. На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется государственная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- своевременное полное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме и иных формах по выбору заявителя;
- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- доступность для маломобильных групп населения: вход в здание оборудован кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски;
- предоставление муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: в соответствии с действующим законодательством;
- возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах:

- 3.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется: — непосредственно в администрации;
- использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

3.1.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

3.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляютс

я при личном обращении, посредством интернет-сайта, телефона или электронной почты.

3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием таких запросов и документов:

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление на имя главы МО «Гиагинский район» с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Заявление с приложением комплекта документов представляется лично или уполномоченным лицом заявителя, либо направляется по почте.

3.2.3. Должностное лицо администрации, являющееся ответственным за прием документов, принимает документы (максимальный срок выполнения действия не более 15 минут).

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Информирование о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги) осуществляется специалистами администрации при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

— При выдаче результата предоставления муниципальной услуги устанавливается личность заявителя, специалист администрации знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

— Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации документов.

— Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение о приостановлении оказания муниципальной услуги может быть направлен почтой.

**Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (I этап)**

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.6. Рассмотрение представленных документов:

3.6.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего через МФЦ, осуществляется специалистом администрации, уполномоченным на обработку корреспонденции, в день его поступления.

3.6.2. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации администрацией заявления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме лицом, ответственным за прием документов, главой МО «Гиагинский район» оно отписывается должностному лицу, ответственное за подготовку решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.6.3. Ответственный исполнитель в течение 28 рабочих дней со дня получения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме определяет соответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, статусу заявителя, предусмотренному подразделом 1.2 Административного регламента, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.7.1 Административного регламента, заявитель информируется об этом с пояснениями о причинах такого отказа.

3.6.5. В случае поступления в администрацию ответа на межведомственный запрос, указанного в п. 2 подраздела 2.8 Административного регламента, заявителю направляется уведомление о представлении необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме документов и сведений с указанием срока их представления.

3.6.6. Срок предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.4 настоящего административного регламента, начинается со дня представления заявителем всех необходимых для принятия решения документов и сведений, указанных в уведомлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должностное лицо, ответственное за подготовку документов, готовит проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.6.7. Оформленный в установленном порядке проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме предоставляется руководителю отдела архитектуры и градостроительства администрации для принятия окончательного решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.6.8. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подписывается руководителем отдела архитектуры и градостроительства администрации.

3.6.9. После подписания решения ответственный исполнитель не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.6.10. Подписанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме регистрируется администрацией.

3.6.11. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с администрацией в установленном порядке.

В соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обеспечивает:

- 1) информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) информирование заявителя о решении, принятом администрацией.

В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ осуществляет полномочия администрации по приему заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов по результатам рассмотрения указанного заявления.

3.6.12. Администрация обязана представить в полном объеме предусмотренную настоящим административным регламентом информацию администрации МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

3.7. Подписанное решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

**Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к Административному регламенту.

3.9. При обнаружении исполнителем, ответственным за принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме указанных в п. 2.8 обстоятельств, оформляется отказ в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.10. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса РФ.

3.11. Проект мотивированного отказа передается на подпись главе МО «Гиагинский район». К проекту прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен.

3.12. Администрация рассматривает проект мотивированного отказа и прилагаемые к

нему документы.

По итогам рассмотрения глава МО «Гиагинский район» подписывает отказ или возвращает проект отказа на доработку.

3.13. Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение является:

— оформление мотивированного отказа с нарушением установленной формы;

— выводы, изложенные специалистом в проекте отказа, противоречат действующему законодательству.

3.14. В случае возврата главой МО «Гиагинский район» документов, ответственный исполнитель в зависимости от оснований возврата обязан устранить выявленные нарушения.

3.15. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

#### **Подготовка и выдача акта приемки законченного переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (II этап)**

3.16. Прием и регистрация заявления о приеме законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения в многоквартирном доме:

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление в письменной и (или) электронной форме о приеме законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения в многоквартирном доме (далее — заявление).

3.16.2. В случае поступления заявления лично от заявителя в письменной форме специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

— проверяет надлежащее оформление заявления;

— осуществляет регистрацию заявления;

— выдает заявителю расписку о приеме документов, где указываются количество и наименование принятых документов, должность и фамилия лица, принявшего заявку, телефон для справок, номер заявки, дата приема документов.

При поступлении заявления по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) курьером специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

— вскрывает конверт и осуществляет регистрацию заявления;

— делает отметку в почтовом уведомлении о получении заявления.

Срок — не позднее, чем 2 календарных дня со дня представления заявления заявителем.

В случае поступления заявления в электронном виде специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, вправе затребовать у заявителя подлинник заявления.

3.17. Рассмотрение заявления, оформление акта приемки законченных переустройством и (или) перепланировкой помещений в многоквартирном доме:

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, извещает заявителя и членов приемочной комиссии о дате и времени проведения приемки помещения в многоквартирном доме в течение 3 рабочих дней со дня передачи заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.17.2. Состав приемочной комиссии утверждается главой МО «Гиагинский район».

3.17.3. Приемочная комиссия в назначенное время производит осмотр помещения в многоквартирном доме и принимает решение о признании завершенным (незавершенным) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, которое оформляется актом приемки.

3.17.4. Критерием принятия решения о подписании акта приемки приемочной комиссией является соответствие выполненных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.17.5. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом приемки, в котором содержится решение о признании завершенным (незавершенным) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Акт приемки составляется в 4 экземплярах и подписывается членами приемочной комиссии.

3.17.6. Акт приемки утверждается руководителем отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющего муниципальную услугу.

3.17.7. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем отдела архитектуры и градостроительства предоставляющего муниципальную услугу акт приемки.

Срок выполнения административной процедуры — не позднее чем через 28 календарных дней со дня передачи заявления специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.18. Выдача (направление) заявителю утвержденного акта приемки, направление акта приемочной комиссии в орган регистрации прав.

3.18.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет акт приемки, содержащий решение о признании завершенным переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в орган регистрации прав. Срок выполнения административной процедуры — не позднее чем через 7 рабочих дней со дня утверждения акта приемки.

3.18.2. Утвержденный акт приемки выдается (направляется) заявителю специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.18.3. Предоставление акта приемки заявителю осуществляется:

— путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

— путем выдачи (вручения) заявителю.

При получении акта приемки лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность (полномочия), ставит в регистрационном журнале актов приемки подпись, подтверждающую получение акта приемки, и дату его получения.

3.18.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю акта приемки.

Срок выполнения административной процедуры — не позднее чем через 3 рабочих дня со дня утверждения акта приемки.

3.18.5. Акт приемочной комиссии должен быть направлен органом, осуществляющим согласование, в орган регистрации прав.

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство или решении об отказе в выдаче разрешения на строительство, допущенной при выдаче результата административной процедуры (действия) (далее — техническая ошибка).

3.20. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

— заявление об исправлении технической ошибки;

— документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

— выданное разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, в котором содержится техническая ошибка.

3.21. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренным данным Административным регламентом.

3.22. Должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства:

— проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов, предусмотренных в пункте 3.20. Административного регламента;

— при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

— при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй — передает представителю организации почтовой связи, третий — прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

3.23. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в пункте 3.20. Административного регламента, регистрируются в день их поступления.

Срок выдачи решения о выдаче разрешения на строительство или решении об отказе в выдаче разрешении на строительство с исправленными техническими ошибками не может превышать 14 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.24. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в пункте 3.20. Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешении на строительство с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в

пункте 3.20. Административного регламента, посредством ЕПГУ, заявитель получает разрешение на строительство с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия специалистов администрации.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем отдела архитектуры и градостроительства администрации в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются соответствующими уполномоченными органами, проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности органа местного самоуправления, не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее — учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. №

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.  
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8, даются 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 должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдача документов  
о согласовании переустройства и (или)  
перепланировки помещения в  
многоквартирном доме»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме

(ненужное зачеркнуть)

по адресу:

\_\_\_\_\_, занимаемых (принадлежащих)  
(ненужное зачеркнуть)

на основании:

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:  
1. Дать согласие на

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку -  
нужное указать)

помещений в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить \*:  
срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;  
режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

часов в \_\_\_\_\_ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и(или)перепланировку помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О., должность лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего согласование)

Получил: \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись заявителя или  
уполномоченного лица заявителя)

Решение направлено в адрес  
заявителя(ей) по почте \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись должностного лица,  
направившего решение в адрес заявителя(ей))

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений и выдача документов  
о согласовании переустройства и (или)  
перепланировки помещения в  
многоквартирном доме»

Главе МО «Гиагинский район»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

Я,

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме, либо собственники помещения в многоквартирном доме, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма, договора аренды —  
нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ в дни.

Обязуюсь:  
осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения в многоквартирном доме по договору социального найма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись <*> | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|-------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| 1     | 2                      | 3                                                                   | 4           | 5                                             |
|       |                        |                                                                     |             |                                               |
|       |                        |                                                                     |             |                                               |

<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах;  
перепланируемое помещение в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи заявителя)

<\*> При пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора аренды — арендатором, при пользовании помещением в многоквартирном доме на праве собственности — собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

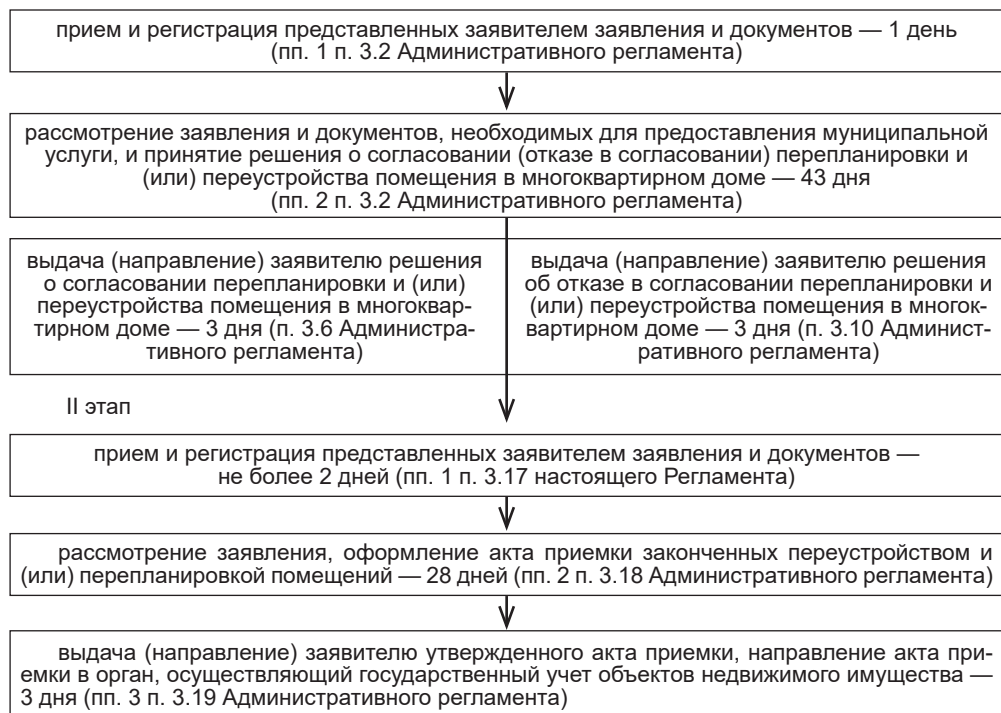
Документы представлены на приеме " " 20\_\_ г.  
Входящий номер регистрации заявления " " 20\_\_ г.  
Выдана расписка в получении документов N

Расписку получил " " 20\_\_ г.

(должность,

(подпись заявителя)

#### БЛОК-СХЕМА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ I этап



#### ПРИЕМКИ ЗАВЕРШЕННОГО ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

Руководствуясь главой 4 Жилищного кодекса РФ, собственником помещения (нанимателем) \_\_\_\_\_

выполнено переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме:

\_\_\_\_\_ (наименование жилого помещения, его основные показатели после переустройства и (или) перепланировки) \_\_\_\_\_ расположенного по адресу \_\_\_\_\_ в соответствии с разрешением на переустройство и (или) перепланировку от \_\_\_\_\_ (дата, номер)

и проектом на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (наименование объекта и его адрес)

выполненного \_\_\_\_\_ (наименование проектной организации)

Руководитель отдела архитектуры и градостроительства МО «Гиагинский район» \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, печать)

Представитель проектной организации, выполнившей проект \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, печать)

Представитель собственника, управляющая (эксплуатирующая) компания (организация) \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, печать)

Собственник помещения (наниматель) \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, печать)

Специалист отдела архитектуры и градостроительства МО «Гиагинский район» \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, печать)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27 января 2020 года № 18, ст. Гиагинская  
**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое»**  
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы МО «Гиагинский район» от 30 декабря 2014 года № 182 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.

**А.В. БУТУСОВ.**

**Глава МО «Гиагинский район».**

Утвержден:  
постановлением главы МО «Гиагинский район»  
от 27 января 2020 года № 18

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое»

#### Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» (далее — Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, расположенное на территории муниципального образования «Гиагинский район», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее — заявители) являются граждане Российской Федерации, физические и юридические лица, в том числе собственники переводимого помещения либо их уполномоченные представители.

1.3. Прием заявлений и документов для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также выдача заявителю решения о переводе или об отказе в переводе помещения с указанием причины отказа производятся по адресу: 385600, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35.

Администрация муниципального образования «Гиагинский район» (далее — администрация) Время работы: с 09.00 до 18.00 час.

Пятница и предпраздничные дни: с 09.00 до 17.00 час.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.

Телефоны для справок: 8(87779) 3-09-30.

Адрес электронной почты: giaginskadmin@mail.ru.

Официальный адрес сайта администрации муниципального образования "Гиагинский район": [www.giaginsk.ru](http://www.giaginsk.ru).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Организационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства МО «Гиагинский район», ГБУ РА «МФЦ», его филиалы и удаленные рабочие места ГБУ РА «МФЦ» (далее — МФЦ) осуществляют сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между «МФЦ» и администрацией.

1.4. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации, а так же с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, при письменном обращении. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

1.5. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МФЦ [www.mfc01.rf](http://www.mfc01.rf). Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ: Республика Адыгея, ст. Гиагинская, ул. Советская, д. 29, тел.: 8 (87779) 9-70-06; время работы: вторник, среда, пятница с 08.00 до 17.00 час., четверг с 10.00 до 19.00 час., суббота с 08.00 до 16.00 час.

#### Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», либо приостановление оказания муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения должно быть принято не позднее чем через сорок пять дней со дня приёма от заявителя всех необходимых документов.

2.4.2. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении, заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в п. 2.4.1. решений.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

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

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления заявителя либо представителя заявителя, права (полномочия) которого должны быть оформлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение составляется по установленной форме (согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) и подписывается заявителем.

Заявление заполняется от руки либо с применением технических средств.

Заявление заверяется личной подписью руководителя юридического лица (представителя, действующего на основании доверенности) с проставлением печати организации (для юридических лиц) или подписью заявителя (представителя заявителя, действующего на основании доверенности) (для физических лиц).

2.6.2. К заявлению о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 2 настоящей статьи, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

2.6.3. Межведомственный запрос направляется администрацией или МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящей Административного регламента. Администрация или МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.4. Администрация или МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиру-

щими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления и муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

- отсутствие подписи на заявлении;
- отказ заявителя предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- подпись лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- тексты документов написаны неразборчиво;
- документы имеющие серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);
- отказ самого заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

2.7.2. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредоставления определенных подразделом 2.6. настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если Администрация муниципального образования после получения такого ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для оказания услуги, в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и не получило от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

3) предоставления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного Кодекса Российской Федерации условий перевода помещения;

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

| № п/п | Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги             | Исполнители необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги                          | Документ, выдаваемый организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Получение правоустанавливающего документа на объект недвижимости                               | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РА                       | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости                                   |
| 2     | Получение плана переводимого помещения с его описанием, технического паспорта жилого помещения | филиал ФГУП "Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ" по Республике Адыгея                                     | План переводимого помещения с его описанием, технического паспорта жилого помещения    |
| 3     | Получение поэтажного плана дома                                                                | филиал ФГУП "Ростехинвентаризация — Федеральное БТИ" по Республике Адыгея                                     | Поэтажный план дома                                                                    |
| 4     | Подготовка проекта переустройства или перепланировки переводимого помещения                    | Проектная организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к выполнению данных работ | Проект переустройства или перепланировки переводимого помещения                        |

2.9. Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

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

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.13.1. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности в здание, (включая помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга:

- 1) возможность беспрепятственного входа в здание (включая помещения) и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников администрации, либо МФЦ;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (включая помещения), и при необходимости, с помощью работников администрации, либо МФЦ;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения);
- 5) содействие инвалиду при входе в здание (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалидов о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения бес-

препятственного доступа инвалидов к зданию (включая помещение) и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

9) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

10) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

11) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных на контрастном фоне.

2.14. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов.

2.15. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга на видном, доступном месте, размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

— текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);

— блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

— перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— образец формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

— соблюдение сроков предоставления услуги;

— своевременное полное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

— обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

— возможность получения муниципальной услуги в электронной форме и иных формах по выбору заявителя;

— наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

— возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: в соответствии с действующим законодательством.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах.

3.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

— непосредственно в администрации муниципального образования;

— с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

3.1.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

3.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием таких запросов и документов.

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является письменное заявление на имя главы МО «Гиагинский район» с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.6 Административного регламента.

3.2.2. Заявление с приложением комплекта документов представляется лично или уполномоченным лицом заявителя, либо направляется по почте.

3.2.3. Должностное лицо администрации МО «Гиагинский район», являющееся ответственным за прием документов, принимает документы (максимальный срок выполнения действия не более 15 минут).

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Информирование о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги) осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги — уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение устанавливается личность заявителя, специалист муниципального образования знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации документов.

Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги направляется заявителю по почте.

### Выдача уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к административному регламенту.

3.6. Рассмотрение представленных документов:

3.6.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего через МФЦ осуществляется специалистом администрации МО «Гиагинский район», уполномоченным на обработку корреспонденции, в день его поступления.

3.6.2. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение лицом, ответственным за прием документов, оно отписывается должностному лицу, ответственному за подготовку решения о переводе. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.6.3. Ответственный исполнитель в течение 21 рабочего дня со дня получения заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение определяет соответствие лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, статусу заявителя, предусмотренному подразделом 1.2. Административного регламента, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента.

3.6.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, заявитель информируется об этом с пояснениями о причинах такого отказа.

3.6.5. В случае поступления в администрацию МО «Гиагинский район» ответа на межведомственный запрос, указанного в подпункте 2 пункта 2.7.2. Административного регламента, заявителю направляется уведомление о представлении необходимых для проведения перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение документов и сведений с указанием срока их представления.

3.6.6. Срок предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 2.4. настоящего административного регламента, начинается со дня представления заявителем всех необходимых для принятия решения документов и сведений, указанных в уведомлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в переводе помещения должностное лицо, ответственное за подготовку документов на перевод помещений, готовит проект распоряжения главы МО «Гиагинский район» о переводе помещения.

3.6.7. По результатам проверки необходимых документов ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня готовит проект распоряжения главы МО «Гиагинский район» о переводе помещения и согласовывают его с соответствующими должностными лицами в установленном порядке либо отказ в переводе помещения.

3.6.8. В течение трех дней после подписания главой МО «Гиагинский район» распоряжения о переводе помещения, специалист выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю уведомление о переводе помещения.

3.6.9. Одновременно с выдачей указанного в п. 2.3.1. Административного регламента уведомления, специалист администрации информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято решение о переводе.

3.6.10. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с администрацией в установленном порядке.

В соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обеспечивает:

- 1) информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) информирование заявителя о решении, принятом администрацией.

В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, МФЦ осуществляет полномочия по приему заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов по результатам рассмотрения указанного заявления.

3.6.11. Администрация МО «Гиагинский район» обязано представить в полном объеме предусмотренную настоящим Административным регламентом информацию администрации МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

3.7. При выдаче документов ответственный работник МО «Гиагинский район»:

- устанавливает личность заявителя;
- знакомит с содержанием документов и выдаёт их;
- заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в акте ввода. Один экземпляр которого хранится в архиве администрации МО «Гиагинский район».

#### Отказ в предоставлении разрешения на перевод помещения

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится согласно приложение № 3 к Административному регламенту.

3.9. При обнаружении исполнителем, ответственным за принятие решения о выдаче разрешения на перевод помещения, указанных в п.2.7. обстоятельств, оформляется отказ в выдаче разрешения на перевод помещения.

3.10. Решение (уведомление) об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации, дату принятия решения о таком отказе, а также возможность обжалования такого решения.

3.11. Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение является:

- оформление мотивированного отказа с нарушением установленной формы;
- выводы, изложенные специалистом администрации в проекте отказа, противоречат действующему законодательству.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия специалистов администрации МО «Гиагинский район».

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район» в предоставлении муниципальной услуги, в «МФЦ» — директором «МФЦ».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются соответствующими уполномоченными органами.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

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

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее — учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации МО «Гиагинский район», либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также

может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8., даются 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 должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество — для граждан;

\_\_\_\_\_ полное наименование организации —  
\_\_\_\_\_ для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя

\_\_\_\_\_ согласно заявлению о переводе)

#### Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ осуществляющего перевод помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с **частью 2 статьи 23** Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование городского или сельского поселения)

\_\_\_\_\_ (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т. п.)  
дом \_\_\_\_\_, корпус (владение, строение) \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

#### РЕШИЛ

\_\_\_\_\_ (наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

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

\_\_\_\_\_ (перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения

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

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

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

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего уведомление) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

М. П.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое» Главе МО «Гиагинский район»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого (нежилого) помещения, либо собственники жилого (нежилого) помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание.

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

Прошу перевести \_\_\_\_\_ (жилое помещение в нежилое помещение, нежилое помещение в жилое помещение — нужно указать)

занимаемого на основании \_\_\_\_\_ (права собственности, договора найма, договора аренды — нужно указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (заполняется в случае если для использования жилого (нежилого) помещения необходимо проведение переустройства и (или) перепланировки.

Срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномо-

ченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|-------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|
| 1     | 2                      | 3                                                                   | 4        | 5                                             |
|       |                        |                                                                     |          |                                               |
|       |                        |                                                                     |          |                                               |

\* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на жилое (нежилое) помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)
- 2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на \_\_\_\_\_ листах;
- 3) технический паспорт жилого (нежилого) помещения на \_\_\_\_\_ листах.
- 5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);
- 6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление\*:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г. (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

\* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым (нежилым) помещением на основании договора аренды — арендатором, при пользовании жилым (нежилым) помещением на праве собственности — собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Расписку получил " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.

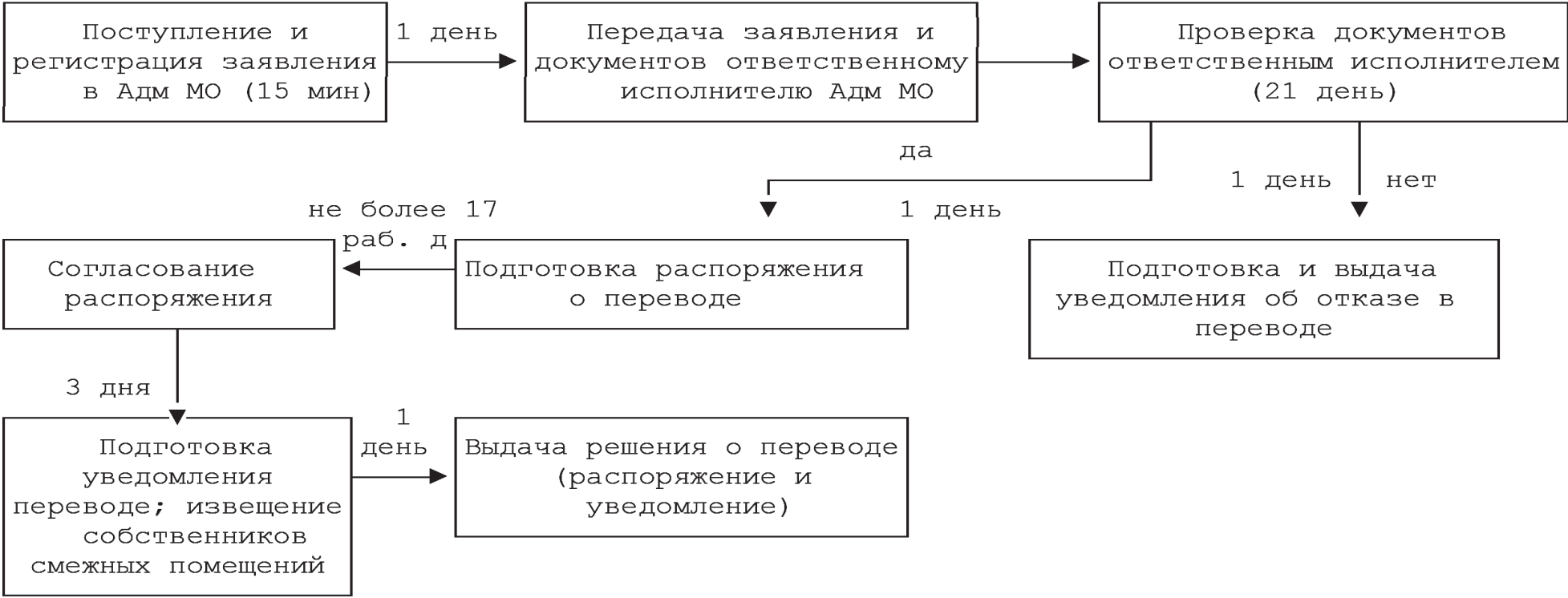
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого в жилое»**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 февраля 2020 г. № 19, ст. Гиагинская

**О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в градостроительный регламент правил землепользования и застройки МО «Дондуковское сельское поселение»**

В соответствии со статьями 31-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселения, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном постановлением администрации МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», на основании обращения заместителя председателя Комитета по имущественным отношениям А.М. Ашхамафа от 23.12.2019 г. № 5865

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний на 11.02.2020 г. в 10 час. 00 мин. по вопросу внесения изменений в градостроительный регламент правил землепользования и застройки МО «Дондуковское сельское поселение», в части изменения минимального размера земельных участков, установленных для территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами) с видами разрешенного использования «деловое управление (4.1) и здравоохранение (3.4) изменив:

предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь:

— минимальная/максимальная площадь земельного участка — 500/2000 кв.м.

2. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. №1 (отдел архитектуры и градостроительства).

3. Организацию по проведению публичных слушаний поручить комиссии по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район».

3.1. Организовать проведение экспозиций демонстрационных материалов по проекту, информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства. Посещение экспозиции участниками публичных слушаний осуществляется в рабочие дни. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме.

3.2. Гражданам направлять письменно свои предложения и замечания по данному проекту в срок до 10.02.2020 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел.: 8(87779) 3-09-30, доб. 128), по рабочим дням, с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 13 час. 48 мин. до 17 час. 00 мин.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.

**А.В. БУТУСОВ.**

**Глава МО «Гиагинский район».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 февраля 2020 г. № 20, ст. Гиагинская  
**О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования «общественное питание (4.6)» земельному участку с кадастровым номером 01:01:0800024:178 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Северная**  
На основании ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, учитывая Заключение № 2 по результатам проведения публичных слушаний от 30.01.2020 г.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить Арсену Лерниковичу Качачану разрешение на условно-разрешенный вид использования «общественное питание (4.6)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800024:178 общей площадью 600 кв.м по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Северная, расположенный в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами).  
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 февраля 2020 г. № 21, ст. Гиагинская  
**О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования «обслуживание автотранспорта (4.9)» земельному участку с кадастровым номером 01:01:0500054:246 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Водная**  
На основании ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, учитывая Заключение № 1 по результатам проведения публичных слушаний от 29.01.2020 г.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить Венере Вильсоновне Халайджян разрешение на условно-разрешенный вид использования «обслуживание автотранспорта (4.9)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500054:246 общей площадью 600 кв.м по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Водная, расположенный в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами).  
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.  
**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2020 г. № 29, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 24.03.2017 г. №45 «О создании комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности и расположенных на территории МО «Гиагинский район», либо аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков»**  
В связи с кадровыми изменениями и необходимостью внесения изменений в состав комиссии,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изложить приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 24.03.2017 г. №45 «О создании комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности и расположенных на территории МО «Гиагинский район», либо аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков» в новой редакции.  
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение №2  
к постановлению главы МО «Гиагинский район»  
от 17 февраля 2020 г. № 29

**Состав постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности и расположенных на территории МО «Гиагинский район», либо аукционов на право заключения договоров аренды указанных земельных участков**

1. Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела сельского хозяйства.  
2. Заместитель председателя — руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
3. Секретарь — ведущий специалист отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
4. Руководитель отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
5. Руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район».  
6. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
7. Ведущий специалист отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2020 г. № 30, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 20.02.2017 г. №33 «Об утверждении порядка ведения учета многодетных семей на территории муниципального образования «Гиагинский район» в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность»**  
В связи с кадровыми изменениями и необходимостью внесения изменений в состав комиссии,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изложить приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 20.02.2017 г. №33 «Об утверждении порядка ведения учета многодетных семей на территории муниципального образования «Гиагинский район» в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность» в новой редакции.  
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение №2  
к постановлению главы МО «Гиагинский район»  
от 17 февраля 2020 г. № 30

**Состав постоянно действующей комиссии по бесплатному предоставлению земель-**

**ных участков многодетным семьям МО «Гиагинский район»**

1. Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела сельского хозяйства.  
2. Заместитель председателя — руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
3. Секретарь — ведущий специалист или специалист отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
4. Руководитель отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».  
5. Руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2020 г. № 31, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 14.11.2016 г. №246 "О создании единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества МО «Гиагинский район» и имущества, право распоряжения которым принадлежит муниципальному образованию «Гиагинский район»**

В связи с кадровыми изменениями и необходимостью внесения изменений в состав комиссии,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление главы МО «Гиагинский район» от 14.11.2016 г. №246 "О создании единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества МО «Гиагинский район» и имущества, право распоряжения которым принадлежит муниципальному образованию «Гиагинский район», утвердив состав комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества муниципального образования "Гиагинский район" и имущества, право распоряжения которым, принадлежит муниципальному образованию "Гиагинский район", в новой редакции (прилагается).  
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

УТВЕРЖДЕН постановлением  
главы МО «Гиагинский район»  
от 17 февраля 2020 г. №31

**Состав Единой комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества МО «Гиагинский район» и имущества, право распоряжения которым принадлежит муниципальному образованию «Гиагинский район» (далее — Комиссия)**

Заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела сельского хозяйства, председатель комиссии;  
Руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район», заместитель председателя комиссии;  
Специалист 1 категории отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район», секретарь комиссии.  
Члены комиссии:  
Руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район»;  
Главный специалист — контрактный управляющий отдела по муниципальным закупкам администрации МО «Гиагинский район»;  
Руководитель отдела по муниципальным закупкам администрации МО «Гиагинский район»;  
Главный специалист управления финансов администрации МО «Гиагинский район»;  
Депутат МО «Гиагинский район» (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2020 г. № 32, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 27.11.2019 г. №323 «О создании Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с осуществлением государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, на территории Республики Адыгея по МО «Гиагинский район»**

В связи с кадровыми изменениями и необходимостью внесения изменений в состав комиссии,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изложить приложение № 1 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 27.11.2019 г. №323 «О создании Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с осуществлением государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, на территории Республики Адыгея по МО «Гиагинский район» в новой редакции.  
2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественно — земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».

**А.В. БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение №1  
к постановлению главы МО «Гиагинский район»  
от 17 февраля 2020 г. № 32

**Состав Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с осуществлением государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, на территории Республики Адыгея по МО «Гиагинский район»**

1. Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела сельского хозяйства.  
2. Заместитель председателя — руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
3. Секретарь — ведущий специалист отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».  
Члены комиссии:  
— руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район»;  
— руководитель отдела финансово-хозяйственной деятельности администрации МО «Гиагинский район».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 февраля 2020 г. № 41, ст. Гиагинская  
**О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 19.12.2019 г. № 360 «Об утверждении ведомственной целевой программы муниципального образования «Гиагинский район» «Регулирование имущественных отношений»**

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 12.12.2013 г. № 159 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ субъектов бюджетного планирования муниципального образования «Гиагинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
1. Внести в приложение к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 19.12.2019 г. № 360 «Об утверждении ведомственной целевой программы муниципального образования «Гиагинский район» «Регулирование имущественных отношений», следующие изменения и дополнения:

1.1. В паспорт ведомственной целевой программы:  
а) раздел «Задачи программы» дополнить пунктом 6 следующего содержания:  
«6. Строительство объектов муниципальной собственности»;

б) раздел «Перечень основных мероприятий» дополнить пунктами 9 и 10 следующего содержания:

«9. Содержание и ремонт муниципальной собственности;  
10. Строительство стелы со стороны подъезда к ст. Гиагинской от г. Белореченска на автодороге Белореченск — Гиагинская – Дружба»;

в) раздел «Объемы финансирования» цифру «4419,30» заменить на цифру «6868,7», в 2020 году цифру «843,30» заменить на цифру «3292,7».

1.2. Раздел 1 «Характеристика проблем, решение которой осуществляется путем реализации Программы» дополнить пунктом 1.5. следующего содержания:

«1.5. Цель строительства стелы, направлена на улучшение благоустройства на территории муниципального образования «Гиагинский район». Все дороги, ведущие в населенный пункт, начиная с далеких подъездов к нему, должны быть, благоустроены и озеленены. Границу населенного пункта на въездной магистрали следует оформить, установить архитектурно-декоративную композицию, включающую в себя наименование населенного пункта, панно или стелу с эмблемами и геральдическими знаками, отражающими историческое или народнохозяйственное значение населенного пункта».

1.3. Раздел 2 «Основные цели и задачи ведомственной программы» изложить в новой редакции:

«Целью программы является реализация государственной политики в области имущественных и земельных отношений.

Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

1.Эффективное управление, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район».

2.Совершенствование системы учета и содержания объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», совершенствование механизма управления и распоряжения объектам недвижимости, обеспечение полноты и достоверности учета муниципального имущества района.

3. Разграничение государственной собственности на землю.  
4. Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

5. Эффективное управление, распоряжение и рациональное использование земельных участков, собственность на которые не разграничена, формирование земельных участков при разграничении государственной собственности на землю в целях государственной регистрации права собственности муниципального образования «Гиагинский район».

6. Строительство объектов муниципальной собственности.».

1.4. Раздел 5 «Перечень мероприятий программы, сроки их реализации, объемы и источники финансирования»:

а) в подразделе 2 «Совершенствование системы учета и содержание объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», совершенствование механизма управления и распоряжения объектам недвижимости, обеспечение полноты и достоверности учета муниципального имущества района», в мероприятии «1. Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости – зданий, сооружений» в 2020 году цифру «20,00» заменить на цифру «120,00»;

б) в подразделе 2 «Итого» в 2020 году цифру «70,00» заменить на цифру «170,00»;

в) в подраздел 3 «Разграничение государственной собственности на землю», в мероприятии «1.1. Земельные участки расположенные под объектами недвижимости» в 2020 году цифру «50,00» заменить на цифру «150,00»;

г) в подразделе 3 «Итого» в 2020 году цифру «150,00» заменить на цифру «250,00»;

д) в подразделе 4 «Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства», в мероприятии «1. Выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных работ общего пользования муниципального образования «Гиагинский район» и искусственных сооружений на них (включая разработку проектной документации и проведении необходимых экспертиз), обустройство автомобильных работ в целях повышения безопасности дорожного движения» в 2020 году цифру «473,30» заменить на цифру «522,70»;

е) в подразделе 4, в мероприятии «3.Приобретение имущества в муниципальную собственность МО «Гиагинский район» в 2020 году цифру «1200,00» утвердить;

ж) подраздел 4 дополнить мероприятием 4 следующего содержания:

«Мероприятие 4. Содержание и ремонт муниципальной собственности»;

з) в подразделе 4 «Итого» в 2020 году цифру «593,30» заменить на цифру «1842,70»;

и) раздел 5 дополнить подразделом 6 и мероприятием 1 следующего содержания:

«6. Строительство объектов муниципальной собственности.

Мероприятие 1. Строительство стелы со стороны подъезда к ст. Гиагинской от г. Белореченска на автодороге Белореченск — Гиагинская – Дружба».

д) в подразделе 6 «Строительство объектов муниципальной собственности», в мероприятии «1.Строительство стелы со стороны подъезда к ст. Гиагинской от г. Белореченска на автодороге Белореченск — Гиагинская — Дружба» в 2020 году цифру «1000,00» утвердить.

е) в подразделе 6 «Итого» в 2020 году цифру «1000,00» утвердить.

ж) в подразделе «В целом по Программе» в 2020 году цифру «843,30» заменить на цифру «3292,70».

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела сельского хозяйства.

**А.В.БУТУСОВ.**  
**Глава МО «Гиагинский район».**

Приложение к постановлению  
главы МО «Гиагинский район»  
от 21 февраля 2020г. №41

**Ведомственная целевая программа муниципального образования «Гиагинский район»  
«Регулирование имущественных отношений»  
Паспорт ведомственной целевой программы**

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование Программы                  | «Регулирование имущественных отношений»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ответственный исполнитель программы     | Администрация муниципального образования «Гиагинский район», отдел имущественно-земельных отношений администрации муниципального образования «Гиагинский район»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Исполнитель программы                   | Отдел имущественно-земельных отношений администрации муниципального образования «Гиагинский район», отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Цель ведомственной программы            | 1. Реализация государственной политики в области имущественных и земельных отношений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Задачи программы                        | 1. Эффективное управление, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район».<br>2. Совершенствование системы учета и содержание объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», совершенствование механизма управления и распоряжения объектам недвижимости, обеспечение полноты и достоверности учета муниципального имущества района.<br>3. Разграничение государственной собственности на землю.<br>4. Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства<br>5. Эффективное управление, распоряжение и рациональное использование земельных участков, собственность на которые не разграничена, формирование земельных участков при разграничении государственной собственности на землю в целях государственной регистрации права собственности муниципального образования «Гиагинский район».<br>6. Строительство объектов муниципальной собственности. |
| Целевые индикаторы реализации программы | Количество объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», вовлеченных в хозяйственный оборот.<br>Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации.<br>Доля объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | Количество объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации.<br>Доля объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации.<br>Количество зарегистрированных земельных участков в собственность муниципального образования «Гиагинский район».<br>Доля земельных участков под объектами недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», по отношению к общему количеству земельных участков, обладающих признаком муниципальной собственности.<br>Количество предоставленных земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в муниципальном образовании «Гиагинский район»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Этапы и сроки реализации ведомственной целевой программы        | 2020-2024 годы<br>разделение реализации Программы на этапы не предусматривается                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Перечень основных мероприятий                                   | 1. Осуществление оценки объектов муниципальной собственности, необходимой для продажи права аренды или права собственности на торгах, размера арендной платы.<br>2. Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости – зданий, сооружений.<br>3. Укрепление технической оснащенности отдела имущественно-земельных отношений, приобретение программного обеспечения.<br>4. Проведение комплекса кадастровых работ связанных с разграничением государственной собственности на землю:<br>— земельные участки, расположенные под объектами недвижимости;<br>— земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.<br>5. Выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования муниципального образования «Гиагинский район» и искусственных сооружений на них (включая разработку проектной документации и проведение необходимых экспертиз), обустройство автомобильных дорог в целях повышения безопасности дорожного движения.<br>6. Внесение взносов для формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.<br>7. Приобретение имущества в муниципальную собственность МО "Гиагинский район".<br>8. Оценка земельных участков, необходимая для продажи права аренды или права собственности на торгах.<br>9. Содержание и ремонт муниципальной собственности.<br>10. Строительство стелы со стороны подъезда к ст. Гиагинской от г. Белореченска на автодороге Белореченск — Гиагинская — Дружба.                           |
| Объемы финансирования                                           | Финансовое обеспечение программы осуществляется за счет средств бюджета МО «Гиагинский район», всего: 6868,70 тыс. руб., в том числе по годам:<br>2020 год — 3292,70 тыс. руб.;<br>2021 год — 894,00 тыс. руб.;<br>2022 год — 894,00 тыс. руб.;<br>2023 год — 894,00 тыс. руб.;<br>2024 год — 894,00 тыс. руб.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы | Приведение в соответствие требованиям действующего законодательства реестра имущества, составляющего муниципальную собственность МО «Гиагинский район». Осуществление технической инвентаризации объектов недвижимости. Оптимизация процесса регулирования земельных отношений.<br>Увеличение доли муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых проверки использования муниципального имущества, в общем числе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (доли муниципальных учреждений, ежегодно охваченных проверками) до 40%.<br>Увеличение доли объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации, до 99%.<br>Увеличение доли объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации, до 99%.<br>Увеличение удельного веса земельных участков под объектами недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», по отношению к общему количеству земельных участков, обладающих признаком муниципальной собственности, до 95%. |

**1. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы**

1.1. Согласно пункту 7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" приватизация зданий, строений, сооружений без одновременной приватизации земельных участков не допускается, в связи с чем, возникает необходимость проведения работ по формированию земельных участков для приватизации муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район».

Для оформления правоустанавливающих документов на земельные участки под объекты, находящиеся в муниципальной собственности, переданные муниципальным учреждениям и организациям в оперативное управление или безвозмездное пользование, необходимо заполнить кадастровые работы по земельным участкам, занятым муниципальными объектами.

1.2. В соответствии с разделом 7 разъяснений Федерального агентства по управлению федеральным имуществом от 31.08.2005 г. № ДА-07/19577 "О разъяснении порядка по реализации пункта 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, а также по безвозмездной передаче земельных участков" рекомендовано осуществлять безвозмездную передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в собственность субъекта Российской Федерации одновременно с земельными участками.

Вследствие чего необходимо сформировать и поставить на государственный кадастровый учет земельные участки, занимаемые данными объектами недвижимого имущества.

1.3. Для целей регистрации права собственности на земельные участки за муниципальным образованием «Гиагинский район» следует выполнить кадастровые работы по земельным участкам под объекты, находящиеся в муниципальной собственности, и которые в соответствии с действующим законодательством относятся к собственности муниципального образования «Гиагинский район».

1.4. В целях исполнения ведомственной целевой программы «Регулирование имущественных отношений на 2020-2024 годы на территории муниципального образования «Гиагинский район», в 2020-2024 годах будут осуществляться мероприятия по формированию и постановке на государственный кадастровый учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. Выполнение указанных работ послужит проведению государственной политики по формированию единых объектов недвижимости, стимулированию их рационального использования и вовлечению в гражданский оборот.

1.5. Цель строительства стелы, направлена на улучшение благоустройства на территории муниципального образования «Гиагинский район». Все дороги, ведущие в населенный пункт, начиная с далеких подъездов к нему, должны быть, благоустроены и озеленены. Границу населенного пункта на въездной магистрали следует оформить, установить архитектурно-декоративную композицию, включающую в себя наименование населенного пункта, панно или стелу с эмблемами и геральдическими знаками, отражающими историческое или народнохозяйственное значение населенного пункта.

**2. Основные цели и задачи ведомственной программы.**  
Целью программы является реализация государственной политики в области имущественных и земельных отношений.

Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

1. Эффективное управление, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район».

2. Совершенствование системы учета и содержания объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», совершенствование механизма управления и распоряжения объектам недвижимости, обеспечение полноты и достоверности учета муниципального имущества района.

3. Разграничение государственной собственности на землю.

4. Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

5. Эффективное управление, распоряжение и рациональное использование земельных

участков, собственность на которые не разграничена, формирование земельных участков при разграничении государственной собственности на землю в целях государственной регистрации права собственности муниципального образования «Гиагинский район».

6. Строительство объектов муниципальной собственности.

3. Этапы и сроки реализации программы

Реализация программы рассчитана на 2020-2024 годы. Разделение реализации программ на этапы не предусматривается.

4. Целевые индикаторы эффективности реализации ведомственной целевой программы «Регулирование имущественных отношений» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Целевые индикаторы эффективности реализации ведомственной целевой программы «Регулирование имущественных отношений» приведены в таблице 1.

Таблица 1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ед. измерения | Исходный показатель | Значение индикатора по годам |      |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|------------------------------|------|------|------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | шт.           | 82                  | 2020                         | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Количество объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», вовлеченных в хозяйственный оборот                                                                                                                                                                                                             |               |                     | 150                          | 150  | 150  | 150  | 150  |
| Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации;                                                     | шт.           | 57                  | 155                          | 155  | 155  | 155  | 155  |
| Доля объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации;                                                           | %             | 69,5                | 100                          | 100  | 100  | 100  | 100  |
| Количество объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации; | шт.           | 48                  | 155                          | 155  | 155  | 155  | 155  |
| Доля объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации;       | %             | 58,5                | 100                          | 100  | 100  | 100  | 100  |
| Количество земельных участков под объектами недвижимости, зарегистрированных в собственность муниципального образования «Гиагинский район»                                                                                                                                                                                      | шт.           | 26                  | 57                           | 57   | 57   | 57   | 57   |
| Доля земельных участков под объектами недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», по отношению к общему количеству земельных участков, обладающих признаком муниципальной собственности.                                                         | %             | 68                  | 100                          | 100  | 100  | 100  | 100  |

Финансирование мероприятий Программы планируется осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район». В ходе реализации Программы отдельные мероприятия и объемы их финансирования подлежат корректировке на основе анализа полученных результатов и с учетом реальных возможностей источника финансирования.

6. Описание социальных, экономических и иных последствий реализации ведомственной программы

- 1) оптимизирование процесса регулирования земельных отношений;
- 2) стимулирование рационального использования земельных ресурсов;
- 3) увеличение доходной части бюджета муниципального образования «Гиагинский район» за счёт поступлений, получаемых от сдачи в аренду земельных участков и объектов недвижимости, продажи земельных участков и объектов, включенных в программу приватизации, а также от продажи права на заключение договора аренды земельных участков находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», а также от продажи права на заключение договора аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в муниципальном образовании «Гиагинский район».

7. Описание системы управления реализацией программы

Управление реализацией программы возлагается на субъект бюджетного планирования – отдел имущественно-земельных отношений администрации муниципального образования «Гиагинский район», который:

- формирует заявки на финансирование программы за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» и в установленном порядке представляет их в Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»;
- проводит согласование объемов финансирования на период реализации программы;
- определяет наиболее эффективные формы и процедуры организации работ по реализации программы;
- заключает государственные контракты на реализацию мероприятий программы с организациями, определенными на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным законодательством;
- координирует работу исполнителей программных мероприятий;
- обеспечивает контроль реализации Программы, включающий контроль за целевым использованием денежных средств;
- осуществляет сбор периодической отчетности о ходе выполнения программных мероприятий, подготавливает и в установленном порядке представляет отчет о реализации программы в Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» и отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район»;
- осуществляет корректировку мероприятий программы по согласованию с отделом экономического развития торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район» и Управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

8. Ожидаемые результаты реализации ведомственной целевой программы и целевые индикаторы

Приведение в соответствии требованиям действующего законодательства реестра имущества, составляющего муниципальную собственность муниципального образования «Гиа-

гинский район».

Осуществление технической инвентаризации объектов недвижимости. Оптимизация процесса регулирования земельных отношений. Совершенствование рынка землеустроительных услуг. Увеличение доли муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых проведены проверки использования муниципального имущества, в общем числе муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (доли муниципальных учреждений, ежегодно охваченных проверками) до 40%.

Увеличение доли объектов недвижимости, в отношении которых проведена техническая инвентаризация, в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих технической инвентаризации, до 99%.

Увеличение доли объектов недвижимости, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район» (хозяйственного ведения, оперативного управления), в общем количестве объектов недвижимости, учитываемых в реестре муниципального имущества муниципального образования «Гиагинский район» и подлежащих государственной регистрации, до 99%.

Увеличение доли земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район», по отношению к общему количеству земельных участков, обладающих признаком муниципальной собственности до 95%.

Третий раздел: информационные материалы

ИНФОРМАЦИЯ об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования «Гиагинский район» и бюджета муниципального образования «Гиагинский район» за 2019 год

Консолидированный бюджет МО «Гиагинский район» за 2019 год

За 2019 год в консолидированный бюджет муниципального образования «Гиагинский район» поступили доходы в сумме 814919,6 тыс. рублей. Снижение по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составило 12039,7 тыс. рублей по безвозмездным поступлениям.

Налоговые и неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета составили 30,1% или 245532,2 тыс. рублей, что больше уровня 2018 года (220458,8 тыс. рублей) на 25073,4 тыс. рублей.

Безвозмездные поступления составили 569387,5 тыс. рублей (с учетом возвратов остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов в сумме 121,0 тыс. рублей) или 69,9% от общей суммы доходов, поступивших за 2019 год.

Расходы консолидированного бюджета исполнены в сумме 816741,2 тыс. рублей, что меньше уровня 2018 года на 11592,0 тыс. рублей.

Задолженность по заработной плате работникам муниципальных учреждений, финансируемых из консолидированного бюджета муниципального образования «Гиагинский район», по состоянию на 1 января 2020 года отсутствует.

Бюджет муниципального образования «Гиагинский район» за 2019 год

Бюджет муниципального образования «Гиагинский район» за 2019 год исполнен по доходам в сумме 737605,3 тыс. рублей, что составляет 100,5% от утвержденных бюджетных назначений 2019 года, из них:

- налоговые и неналоговые доходы составили 168477,8 тыс. рублей или 102,1% от утвержденных бюджетных назначений;
- безвозмездные поступления составили 569127,5 тыс. рублей или 99,9% от утвержденных бюджетных назначений.

Налоговые и неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета составили 22,8% или 168477,8 тыс. рублей, из них налоговых поступило 117579,0 тыс. рублей, неналоговых — 50898,8 тыс. рублей.

Основными источниками поступления налоговых доходов бюджета муниципального образования «Гиагинский район» являются:

- налог на доходы физических лиц, его удельный вес в общих поступлениях налоговых и неналоговых доходов за отчетный период составил 36,9% или 62135,6 тыс. рублей;
- налог на совокупный доход, его удельный вес — 23,1% или 38901,0 тыс. рублей;
- налог на имущество организаций, его удельный вес — 7,7% или 12960,1 тыс. рублей.

Основными источниками неналоговых доходов являлись доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности — 44850,1 тыс. рублей, их удельный вес в общих поступлениях налоговых и неналоговых доходов за отчетный период составил 26,6%.

Безвозмездные поступления в общем объеме доходов за 2019 год составили 569127,5 тыс. рублей (с учетом возвратов остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов — 121,0 тыс. рублей) или 77,2 процента. Наибольшую долю безвозмездных поступлений составили субвенции из республиканского бюджета в сумме 244904,4 тыс. рублей или 43,0%, дотации бюджетам муниципальных районов из республиканского бюджета в сумме 161308,0 тыс. рублей или 28,3%, субсидии 152974,4 тыс. рублей или 26,9%.

Дефицит (превышение расходов над доходами) бюджета муниципального образования «Гиагинский район» составил 8891,7 тыс. рублей.

Расходы бюджета муниципального образования «Гиагинский район» за отчетный период исполнены в сумме 746387,6 тыс. рублей, что составляет 99,7% от утвержденных на 2019 год бюджетных назначений, что меньше уровня соответствующего периода 2018 года (761932,5 тыс. рублей) на 15544,9 тыс. рублей.

Наибольший удельный вес в расходах бюджета муниципального образования «Гиагинский район» составляют расходы по следующим разделам бюджетной классификации:

- «Образование» — 452879,6 тыс. рублей или 60,7% в общем объеме расходов;
- «Культура и кинематография» — 84353,5 тыс. рублей или 11,3% в общем объеме расходов;
- «Физическая культура и спорт» — 66431,8 тыс. рублей или 8,9% в общем объеме расходов;
- «Общегосударственные вопросы» — 48129,5 тыс. рублей или 6,4% в общем объеме расходов;

— «Социальная политика» — 36021,6 тыс. рублей или 4,8% в общем объеме расходов.

Обязательства на финансовое обеспечение оплаты труда отдельным категориям работников учреждений дополнительного образования, работников учреждений культуры, определенных Указами Президента Российской Федерации 2012 года выполнены в полном объеме.

По состоянию на 1 января 2020 года муниципальный долг по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, отсутствует.

Бюджетная политика в сфере расходов бюджета муниципального образования «Гиагинский район» была направлена на решение социальных и экономических задач муниципального образования «Гиагинский район», на обеспечение эффективности и результативности бюджетных расходов, на недопущение образования кредиторской задолженности.

Задолженность по выплате заработной платы работникам бюджетной сферы и просроченная кредиторская задолженность по всем статьям бюджетной классификации расходов по состоянию на 1 января 2020 года отсутствуют.

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений муниципального образования "Гиагинский район" с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 4 квартал 2019 года

| Наименование органа местного самоуправления (муниципального учреждения) | Среднесписочная численность за отчетный период, чел. |                         |                        |                                     |                      | Фактические затраты на денежное содержание служащих (работников) учреждений, рублн |                         |                        |                                     |                      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------|
|                                                                         | Всего                                                | в том числе             |                        |                                     |                      | Всего                                                                              | в том числе             |                        |                                     |                      |
|                                                                         |                                                      | муниципальные должности | муниципальные служащие | неотнесенные к муниципальной службе | работники учреждений |                                                                                    | муниципальные должности | муниципальные служащие | неотнесенные к муниципальной службе | работники учреждений |
| Администрация МО "Гиагинский район"                                     | 55,7                                                 | 1                       | 41,7                   | 8                                   | 5                    | 5 692 423,78                                                                       | 213 845,83              | 4 874 430,32           | 406 769,68                          | 197 377,95           |
| в том числе: за счет субвенции                                          | 2                                                    |                         | 2                      |                                     |                      | 242 698,00                                                                         |                         | 242 698,00             |                                     |                      |
| Совет народных депутатов                                                | 4                                                    | 1                       | 2                      | 1                                   |                      | 583 422,48                                                                         | 224 667,48              | 294 681,00             | 64 074,00                           |                      |
| Контрольно-счетная палата                                               | 3                                                    |                         | 3                      |                                     |                      | 454 448,92                                                                         |                         | 454 448,92             |                                     |                      |
| в том числе: за счет межбюджетных трансфертов                           | 1                                                    |                         | 1                      |                                     |                      | 123 827,00                                                                         |                         | 123 827,00             |                                     |                      |
| Управление финансов                                                     | 9                                                    |                         | 8                      | 1                                   |                      | 1 034 902,78                                                                       |                         | 992 240,78             | 42 662,00                           |                      |
| Управление культуры                                                     | 226                                                  |                         | 2                      | 1                                   | 223                  | 13 295 217,38                                                                      |                         | 278 479,88             | 55 855,12                           | 12 960 882,38        |
| Управление образования                                                  | 921                                                  |                         | 6                      | 2                                   | 913                  | 59 420 179,71                                                                      |                         | 704 187,60             | 99 415,50                           | 58 616 576,61        |
| в том числе: за счет субвенции                                          | 537                                                  |                         | 1                      |                                     | 536                  | 40 343 700,50                                                                      |                         | 107 989,55             |                                     | 40 235 710,95        |
|                                                                         | 1218,7                                               | 2                       | 62,7                   | 13                                  | 1141                 | 80 480 595,05                                                                      | 438 513,31              | 7 598 468,50           | 668 776,30                          | 71 774 836,94        |