МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 17

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

385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, 318.
Тел./факс: (8-87779) 9-71-54; 9-13-47; 9-13-48; 9-19-35; 9-14-48; 9-71-54.
E-mail: redflag@yandex.ru

Учредители: администрация МО “Гиагинский район”, Совет народных депутатов МО “Гиагинский район”,
МУП “Редакция газеты “Красное знамя”.

Первый раздел: решения Совета народных депутатов муниципального образования "Гиагинский район"

РЕШЕНИЕ

Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

от 26 августа 2021 г., № 465, ст. Гиагинская

О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 27.09.2018 г. № 143 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Айрюмовское 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:

Внести изменения в Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 27.09.2018 г. № 143 «Об утверждении правил землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение» в новой редакции», изложив:

1.1. Часть I «Порядок применения правил землепользования и застройки, и внесения в них изменений» изложить в новой редакции (прилагается);

1.2. В часть II «Карта(ы) градостроительного зонирования, карта(ы) зон с особыми условиями использования территории» внести изменения в отношении территорий согласно приложению;

1.3. Часть III «Градостроительные регламенты» изложить в новой редакции (прилагается);

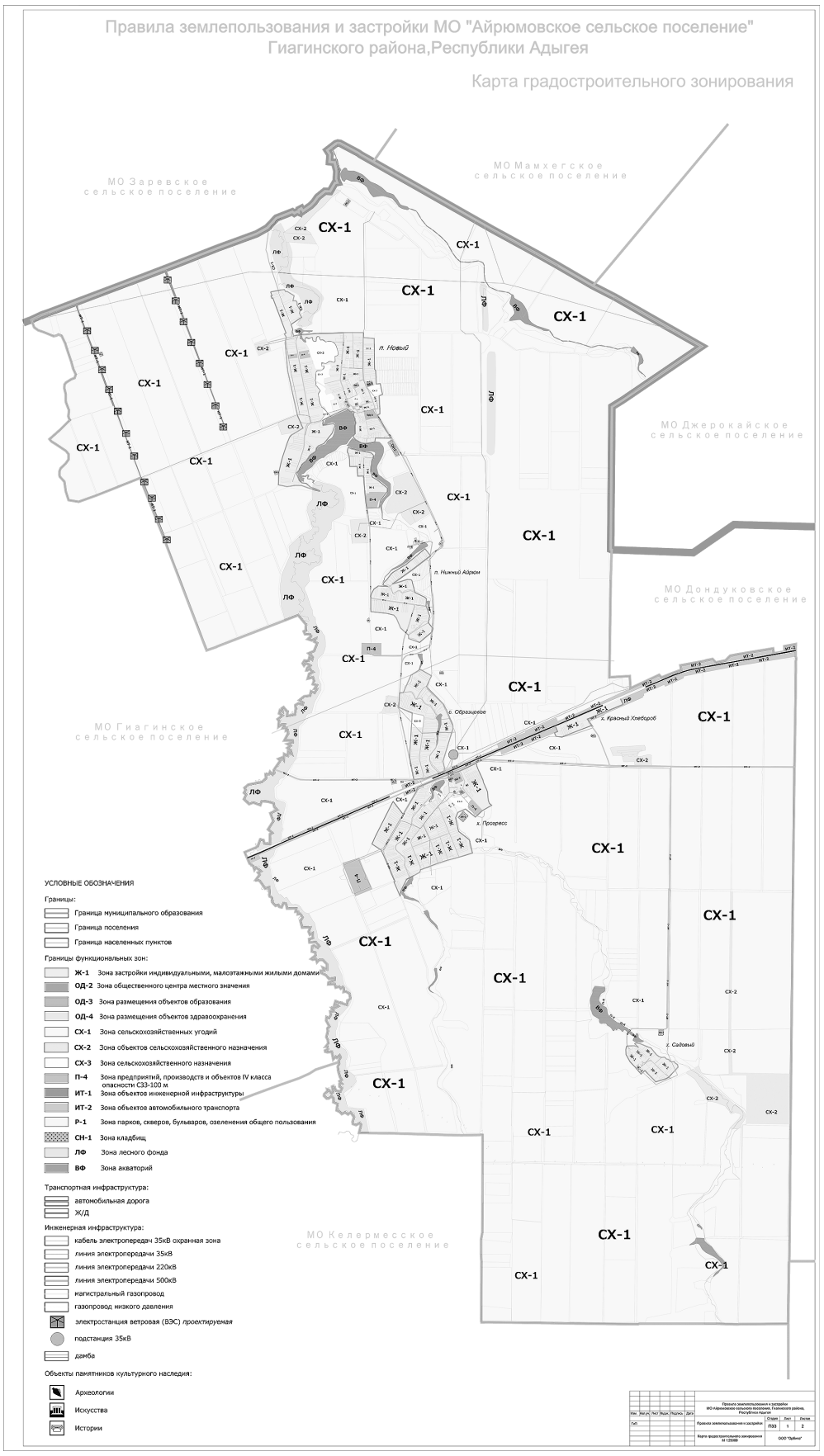
1.4. Часть IV «Заключительные положения» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение 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 решения возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам, руководителя отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»



Приложение
к Решению СНД МО «Гиагинский район»
от 26 августа 2021 г. №465

1. Внести изменения в картографический материал градостроительного зонирования правил землепользования и застройки муниципального образования «Айрюмовское сельское поселение»:

— Изменив территориальную зону СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий) на зону СХ-2 (зона объектов сельскохозяйственного назначения):

01:01:3501000:55, площадь 57 га;
01:01:3501000:208, площадь 9,2 га;
01:01:3501000:276, площадью 0,6 га;
01:01:3501000:273, площадью 3,6 га;
01:01:3501000:274, площадью 2,1 га;
01:01:3501000:293, площадью 0,4 га.

— территориальную зону Ж-1 (зона застройки индивидуальными малоэтажными жилыми домами) на зону СХ-3 (зона сельскохозяйственного назначения) в отношении земельного участка в с. Образцовое площадью 36239 кв.м согласно прилагаемой схеме;

— территориальную зону СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий) на зону СХ-2 (зона объектов сельскохозяйственного назначения) в отношении земельного участка вблизи х. Садовый площадью 49615 кв. м согласно прилагаемой схеме;

— к территориальной зоне ОД-2 (зона общественного центра местного значения) отнести следующие земельные участки:

— земельный участок с кадастровым номером 01:01:2400008:53, по адресу: Республика Адыгея, р-н Гиагинский, х. Прогресс, ул. Центральная, 2, кв.1;

— земельный участок с кадастровым номером 01:01:2400008:52, по адресу: Республика Адыгея, р-н Гиагинский, х. Прогресс, ул. Центральная, 2 В, кв.1;

— земельный участок с кадастровым номером 01:01:2400008:3, по адресу: Республика Адыгея, р-н Гиагинский, х. Прогресс, ул. Центральная, б/н;

— земельный участок с кадастровым номером 01:01:2400008:2, по адресу: Республика Адыгея, р-н Гиагинский, х. Прогресс, ул. Центральная, 2а.

РЕШЕНИЕ

Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

от « 26 » августа 2021 года № 466, ст. Гиагинская

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

В целях реализации прав жителей Гиагинского района на непосредственное участие в местном самоуправлении, учета мнений жителей района при утверждении решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", основываясь на Положение «О публичных слушаниях в муниципальном образовании «Гиагинский район», руководствуясь ст.14 Устава муниципального образования «Гиагинский район», Совет народных депутатов муниципального образования "Гиагинский район"

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

2. Установить, что предложения граждан по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» принимаются в письменном виде управлением делами Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» с 28.08.2021 года по 15.09.2021 года включительно. Предложения будут приниматься по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб.39 с 9 .00 до 17.00 в рабочие дни.

3. Для обсуждения проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» с участием жителей, провести публичные слушания 16.09.2021 года в 14 часов в актовом зале по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 33.

4. Результаты публичных слушаний, мотивированное обоснование принятых решений опубликовать в районной газете «Красное знамя».

5. Настоящее решение подлежит одновременному опубликованию с проектом решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район».

проект

Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»
РЕШЕНИЕ

от «___ » 2021 года, №____

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

В целях приведения Устава муниципального образования «Гиагинский район» в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Гиагинский район» следующие изменения (далее — Устав):

1) в статье 5 Устава:

а) в пункте 5 части 1 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве»;

б) в пункте 27 части 1 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

в) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;»;

г) часть 1.1 дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

д) пункт 9 части 1.1 изложить в следующей редакции:

«9) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ;

е) в пункте 2 части 1.2 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

2) часть 2 статьи 6.1 Устава изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

3) в статье 14 Устава:

— часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Республики Адыгея или муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее в настоящей статье — официальный сайт), возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством

официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.»;

— часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности».

4) пункт 7 части 8 статьи 22 Устава изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

5) пункт 9 части 10 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

6) статью 46 Устава дополнить частью 1.2 следующего содержания:

«1.2. Порядок установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее — обязательные требования), определяется муниципальными нормативными правовыми актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

7) часть 3 статьи 47 Устава изложить в новой редакции:

«3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления муниципального образования, в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законом Республики Адыгея, за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Совета народных депутатов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Совета народных депутатов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

2. Главе муниципального образования «Гиагинский район» представить настоящее решение на государственную регистрацию в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».

Приложение № 1
к Решению Совета народных депутатов
от 21 ноября 2013 года № 228

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета предложений по проекту устава муниципального образования «Гиагинский район», проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» и об участии граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

Настоящее положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» (далее «Предложения граждан») и об участии граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

1. Предложения граждан и выраженные замечания в ходе участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

2. Предложения граждан принимаются к рассмотрению в течение 30 дней с момента опубликования проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

3. Участниками обсуждения проекта устава муниципального образования «Гиагинский район», проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в устав муниципального образования «Гиагинский район» могут быть жители муниципального образования «Гиагинский район».

4. Инициаторами предложений по проекту устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» могут быть жители муниципального образования «Гиагинский район»(не менее одного процента населения от числа лиц, обладающих избирательным правом), Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район», глава муниципального образования «Гиагинский район».

5. Граждане участвуют в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» путем ознакомления с опубликованным текстом проекта устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

6. Предложения по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» направляются в письменном виде по указанному в муниципальном правовом акте, опубликованном в районной газете «Красное знамя» и размещенном на официальном сайте администрации и (или) Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» адресу, где они регистрируются, после чего они передаются для рассмотрения и обсуждения в рабочую группу по проведению публичных слушаний. Жители муниципального образования «Гиагинский район», направившие предложения, замечания и поправки вправе выступить перед участниками публичных слушаний с обоснованием своих предложений и поправок.

Авторы вправе представить на публичные слушания уточнения к внесенным ими предложениям, замечаниям и поправкам.

7. Жители муниципального образования «Гиагинский район»— участники публичных слушаний по проекту устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в устав муниципального образования «Гиагинский район» регистрируются по месту проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ
Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»

от 26 августа 2021 года, № 470, ст. Гиагинская

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 25.12.2020 года № 399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Рассмотрев представленные главой муниципального образования «Гиагинский район» предложения о внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 25.12.2020 года № 399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», в соответствии со статьей 26 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Гиагинский район», утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 21 февраля 2013 года № 140, Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 25.12.2020 года № 399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. часть 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на 2021год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в сумме 1289164,5 тысячи рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 288985,7 тысячи рублей, безвозмездные поступления в сумме 1000178,8 тысячи рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в сумме 1298781,0 тысячи рублей»;

3) дефицит бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в сумме 9616,5 тысячи рублей, в том числе с учетом снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в сумме 2300,0 тысячи рублей;

1.2. В пункте 1 статьи 7 цифры «475,6» заменить на цифры «1021,2»;

1.3. В пункте 3 статьи 8:

— в подпункте 1 цифры «660,4» заменить на цифры «165,0»;

— в подпункте 2 цифры «307,6» заменить на цифры «165,0»;

1.4 В пункте 4 статьи 8 цифры «39499,9» заменить на цифры «43719,9»;

1.5. В пункте 5 статьи 8 цифры «18511,0» заменить на цифры «24511,0»;

2. Приложения 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 21, 22, 23, 28 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» и комиссию Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» по бюджетно-финансовой, налоговой и экономической политике.

4. Опубликовать настоящее решение в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район»», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя»», а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

5. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

А.Н.ТАРАНУХИН.
Глава муниципального образования «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Доходы

Данным проектом объем доходной части бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год увеличен на сумму 49989,1 тыс. рублей за счет увеличения налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных перечислений из республиканского бюджета РА, в том числе:

Налоговые и неналоговые доходы

Увеличены на 48295,3 тыс. рублей, из них:

— 9926,0 тыс. рублей единый сельскохозяйственный налог;

— 3260,0 тыс. рублей налог, взымаемый с применением патентной системы налогообложения;

— 32188,5 тыс. рублей доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

— 2920,8 тыс. рублей доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

Внесение изменений произведено на основании заключенных дополнительных соглашений к договорам арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также в связи с перевыполнением прогнозных показателей по единому сельскохозяйственному налогу.

Безвозмездные поступления

За счет увеличения на 1693,8 тыс. рублей прочих дотаций бюджетам муниципальных районов.

Расходы

Расходная часть бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год увеличена на 52289,1 тыс. рублей, в том числе:

За счет безвозмездных поступлений из республиканского бюджета Республики Адыгея увеличены расходы на 1693,8 тыс. рублей.

Увеличены лимиты бюджетных обязательств и лимиты бюджетных ассигнований, в том числе:

1) по управлению культуры администрации МО «Гиагинский район» на 7,0 тыс. рублей, по подразделу 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

2) по управлению образования администрации МО «Гиагинский район» на 59,0 тыс. ру-

блей по подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

3) по администрации МО «Гиагинский район» на 597,8 тыс. рублей, в том числе:

а) 153,8 тыс. рублей по подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

б) 436,0 тыс. рублей по подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

в) 4,0 тыс. рублей по подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

г) 4,0 тыс. рублей по подразделу 1006 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

4) по управлению финансов администрации МО «Гиагинский район» 1030,0 тыс. рублей, в том числе:

— 90,0 тыс. рублей по подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 100 «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами»;

— 940,0 тыс. рублей по подразделу 1402 «Иные дотации», целевой статье 71 0 00 55490 «За достижение показателей деятельности органов местного самоуправления», виду расходов 500 «Межбюджетные трансферты»;

За счет налоговых и неналоговых доходов увеличены расходы на 48295,3 тыс. рублей, в том числе:

1) по управлению образования администрации МО «Гиагинский район» на 16935,7 тыс. рублей, в том числе:

— 14017,0 тыс. рублей по подразделу 0701 «Дошкольное образование», из них:

а) 51,6 тыс. рублей по целевой статье 62 1 02 00000 «Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на монтаж пожарной сигнализации, составление сметы и строительный контроль на ремонт электропроводки МБДОО «Радуга»);

б) 683,4 тыс. рублей тыс. рублей по целевой статье 62 1 03 00010 «Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на оснащение медицинских кабинетов МБДОО);

в) 117,0 тыс. рублей по целевой статье 62 1 04 00600 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на пусконаладочные работы энергоустановок, эксплуатация энергоустановок МБДОО);

г) 165,0 тыс. рублей по целевой статье 66 0 01 00000 «Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на приобретение котла и циркуляционного насоса МБДОО «Аленка»);

д) 13000,0 тыс. рублей по целевой статье 6Д 2 04 00100 «Обеспечение комплексного развития сельских территорий (за счет средств бюджета МО «Гиагинский район»)», виду расходов 400 «Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности» (на увеличение суммы контракта — строительство МБДОО «Аленка» ст. Келермесская);

— 1597,6 тыс. рублей по подразделу 0702 «Общее образование», из них:

а) 245,9 тыс. рублей по целевой статье 62 2 02 00000 «Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на приобретение огнетушителей МБОУ СОШ № 5 и на восстановление видеонаблюдения МБОУ СОШ № 9);

б) 1032,5 тыс. рублей по целевой статье 62 2 03 00020 «Создание благоприятных условий для обучающихся образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (проведение текущего ремонта спортивного зала МБОУ СОШ № 1);

в) 245,3 тыс. рублей по целевой статье 62 2 04 00600 «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на приобретение генератора радиосигнала МБОУ СОШ № 4);

в) 73,9 тыс. рублей по целевой статье 66 0 01 00000 «Реализация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» (на приобретение газовых котлов и циркуляционных насосов МБОУ СОШ № 2, 10);

— 764,0 тыс. рублей по подразделу 0703 «Дополнительное образование детей», из них:

а) 150,0 тыс. рублей по целевой статье 62 3 02 00000 «Обеспечение безопасности обучающихся и работников организаций дополнительного образования», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на сертификацию объекта спорта;

б) 248,6 тыс. рублей по целевой статье 62 3 03 00600 «Обеспечение деятельности подведомственного бюджетного учреждения», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на оплату договоров по коммунальным услугам, предоставление доступа к сети "Интернет", заключение договора по техническому обслуживанию приборов узла, хоз. расходы, вывоз ТКО по ФОК;

в) 191,6 тыс. рублей по целевой статье 62 3 04 00040 «Создание благоприятных условий для воспитанников организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на оснащение медицинского кабинета ДЮСШ);

г) 173,8 тыс. рублей по целевой статье 62 3 06 00010 «Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом», виду расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на установку антивандальных тренажеров на территории ФОК;

— 362,5 тыс. рублей по подразделу 0707 «Молодежная политика и оздоровление детей», целевой статье 62 2 03 00060 «Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций», виду расходов 200 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на организацию питания в летних оздоровительных лагерях;

— 194,6 тыс. рублей по подразделу 0709 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 62 4 02 00500 «Обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений», виду расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на поставку программного продукта ИТМ «1С»;

2) по управлению культуры администрации МО «Гиагинский район» на 20739,2 тыс. рублей, в том числе;

— 4479,1 тыс. рублей по подразделу 0703 «Дополнительное образование детей», из них:

а) 1200,0 тыс. рублей по целевой статье 63 5 02 00000 «Благоустройство территорий учреждений дополнительного образования», вид расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на благоустройство прилегающей территории МБУ ДО «ГДШИ»;

б) 3279,1 тыс. рублей по целевой статье 63 5 05 00000 «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием», вид расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на приобретение мебели и оборудования ДШИ;

— 14367,0 тыс. рублей по подразделу 0801 «Культура», из них:

а) 6921,4 тыс. рублей по целевой статье 63 1 02 00000 «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием», вид расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на приобретение сценического оборудования и оргтехники для МБУК МЦНК;

б) 7445,6 тыс. рублей по целевой статье 63 1 06 00000 «Благоустройство территории учреждений культуры», вид расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» на благоустройство прилегающей территории МБУК «МЦНК», Сергиевского СДК;

— 1893,1тыс. рублей по подразделу 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии», из них:

а) 23,1 тыс. рублей по целевой статье 63 6 02 00500 «Обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений», вид расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на услуги программного обеспечения «Талисман» и информационно-техническое сопровождение программы 1С;

б) 1870,0 тыс. рублей по целевой статье 63 6 03 00500 «Обеспечение деятельности подведомственных муниципальных казенных учреждений», вид расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на приобретение пассажирской "Газели" МКУ «ЦТО»;

3) по администрации МО «Гиагинский район» на 4620,4 тыс. рублей, в том числе:

а) 400,4 тыс. рублей по подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство», по целевой статье 6Д 2 05 00000 «Реализация мероприятий по рекультивации земельных участков после накопления твердых коммунальных отходов», вид расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на проведение топографо-геодезических работ;

б) 720,0 тыс. рублей по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство», по целевой статье 6Д 2 01 00001 «Субсидии на создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях», вид расходов 500 «Межбюджетные трансферты» субсидии МО «Келермесское с/п» на разработку ПСД по капитальному ремонту автомобильной дороги к строящемуся МБДОО «Аленка» ст. Келермесская;

в) 3500,0 тыс. рублей по подразделу 0503 «Благоустройство», по целевой статье 6Д 2 02 00001 «Субсидии на улучшение качества благоустройства сельских территорий», вид расходов 500 «Межбюджетные трансферты» субсидии МО «Гиагинское с/п» на благоустройство прилегающей территории Гончарского ДК и мини-футбольной площадки в п. Гончарка;

4) по управлению финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» на 6000,0 тыс. рублей на подраздел 1403 «Иные межбюджетные трансферты» на целевую статью 65 4 03 00040 «Иные межбюджетные трансферты для финансового обеспечения расходных обязательств по решению вопросов местного значения», вид расходов 500 «Межбюджетные трансферты» в связи с недостаточностью доходов на обеспечение расходных обязательств, затрагивающих основные сферы жизнедеятельности МО «Гиагинское с\п».

3. За счет уточнения неиспользованных остатков средств на 01.01.2021 года, потребность в которых подтверждена, на сумму 2300,0 тыс. рублей, из них:

— 1754,4 тыс. рублей на подраздел 0801 «Культура», целевую статью 63 1 06 00000 «Благоустройство территорий учреждений культуры», вид расходов 600 «Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» для благоустройства прилегающей территории МЦНК;

— 545,6 тыс. рублей на подраздел 0409 «Дорожное хозяйство», целевую статью 6Я 0 01 00400 «Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства», вид расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» (дорожный фонд).

Изменения расходной части, связанные с перемещением бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета, разделами, видами расходов и целевыми статьями в пределах средств, утвержденных в бюджете муниципального образования «Гиагинский район»

За счет уменьшения лимитов бюджетных обязательств и лимитов бюджетных ассигнований на 418,6 тыс. рублей по управлению финансов администрации МО «Гиагинский район» с подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статьи 72 0 01 00000 «Резервные фонды местных администраций», вида расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования» на основании:

— распоряжения главы МО «Гиагинский район» от 25.06.2021г. № 508 «О выделении денежных средств из резервного фонда администрации МО «Гиагинский район» — увеличены лимиты бюджетных обязательств и лимитов бюджетных ассигнований на 52,2 тыс. рублей по управлению финансов администрации МО «Гиагинский район» по подразделу 1403 «Иные межбюджетные трансферты», целевой статье 72 0 01 00000 «Резервные фонды местных администраций», виду расходов 500 «Межбюджетные трансферты» на финансовую помощь МО «Сергиевское с/п», на осуществление отдельных целевых непредвиденных расходов в результате сильных ливневых дождей на территории МО «Сергиевское с/п»;

— распоряжения главы МО «Гиагинский район» от 22.07.2021г. № 610 «О выделении денежных средств из резервного фонда администрации МО «Гиагинский район» — увеличены лимиты бюджетных обязательств и лимитов бюджетных ассигнований на 366,4 тыс. рублей по администрации МО «Гиагинский район» по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье 72 0 01 00000 «Резервные фонды местных администраций», виду расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» для приобретения шкафов металлических офисных на обеспечение исполнения избирательными комиссиями полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о выборах.

На основании писем администрации муниципального образования «Гиагинский район», управления культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район» произведено уточнение лимитов в разрезе целевых статей и видов расходов без изменения общей суммы расходов.

Согласно предлагаемым изменениям внесены уточнения в соответствующие статьи и приложения к Решению Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».

РЕШЕНИЕ

Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

от 26 августа 2021 года, № 471, ст. Гиагинская

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гиагинский район», Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в «Информационном бюллетене МО «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 решения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

А.Н. ТАРАНУХИН .
Глава МО «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».

Приложение к Решению Совета
народных депутатов МО «Гиагинский район»
от 26.08.2021 года № 471

Положение о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»

Общие положения

Положение о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»» (далее — Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район».

Муниципальный контроль в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» (далее — муниципальный контроль) на территории муниципального образования «Гиагинский район» осуществляется администрацией муниципального образования «Гиагинский район». Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район» (далее — контрольный орган).

От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

руководитель контрольного органа — начальник отдела экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район»;

должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее — должностное лицо) — главный специалист отдела экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район».

Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля реализует права и несет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере автомобильного транспорта:

а) наличие карт маршрутов регулярных перевозок у перевозчиков и водителей транспортных средств;

б) соответствие характеристик транспортного средства сведениям, указанным в карте маршрута регулярных перевозок;

в) порядок посадки пассажиров в транспортные средства и высадки пассажиров из транспортных средств;

г) оборудование объектов транспортной инфраструктуры, предназначенных для обслуживания пассажиров муниципальных маршрутов регулярных перевозок (остановочных пунктов);

д) выполнение предусмотренных расписанием рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

е) выполнение установленных ограничений к организации перевозок пассажиров и багажа по заказу в целях беспрепятственного осуществления регулярных перевозок.

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере автомобильного транспорта в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере автомобильного транспорта в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»;

3) муниципальные маршруты в границах МО «Гиагинский район» (далее — объекты контроля).

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

10. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

13. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

14. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

15. Ключевые показатели муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» и их целевые значения, индикативные показатели приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»

16. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

17. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

18. Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

19. Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется постановлением администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее — постановление).

При отсутствии постановления об отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

20. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля и внести соответствующие изменения в постановление об отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска.

21. Контролируемое лицо вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

22. По запросу контролируемого лица контролирующий орган предоставляет информацию о присвоенной их объектам контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов контроля.

23. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

24. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований вида муниципального контроля и порядок их выявления приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

25. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

26. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее — Программа профилактики), утверждаемой постановлением.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный контроль».

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

27. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

28. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

29. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля), осуществляется должностным лицом контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

30. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

31. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований в сфере автомобильного транспорта в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район».

32. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

34. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

35. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Гиагинский район» в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

36. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее — предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

37. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

38. Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

39. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика — юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

40. Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение, не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения таких возражений.

41. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов, должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.

42. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

43. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

44. В ходе профилактического визита должностным лицом может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

45. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований в сфере перевозок по муниципальным маршрутам, в течение одного года с момента начала такой деятельности.

46. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

47. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование контрольного органа;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) должностного лица;

5) дата, время и место обязательного профилактического визита;

6) подпись должностного лица.

48. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

49. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического

визита, уведомив об этом контрольный орган, направивший уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

50. Срок проведения обязательного профилактического визита определяется контрольным органом самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

51. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

52. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

IV. Порядок организации муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»

53. Основания для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

54. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается распоряжение администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее — решение), в котором указываются:

1) дата, время и место принятия решения;
2) кем принято решение;
3) основание проведения контрольного мероприятия;
4) вид контроля;
5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
9) вид контрольного мероприятия;
10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;
11) предмет контрольного мероприятия;
12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);
14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

55. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

56. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;
2) документарная проверка;
3) выездная проверка;
4) рейдовый осмотр.

57. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее— контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
2) выездное обследование.

58. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры, в порядке, установленном статьей 61 Федерального закона № 248-ФЗ.

59. Проведение плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

— для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий — не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

60. В отношении объектов муниципального контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

61. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 — 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

62. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

63. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район» с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

64. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

65. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

V. Контрольные мероприятия

66. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

67. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

68. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;
2) опрос;
3) получение письменных объяснений;
4) инструментальное обследование;
5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

69. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

70. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

71. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

72. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

73. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

74. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

75. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;
2) истребование документов;
3) экспертиза.

76. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

77. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

78. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у конт_ ролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

79. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом конт_ ролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

80. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

81. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

82. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

83. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

84. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

85. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

86. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

87. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;
2) досмотр;
3) опрос;
4) получение письменных объяснений;
5) истребование документов;
6) инструментальное обследование;
7) экспертиза.

88. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

89. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;
2) досмотр;
3) опрос;
4) получение письменных объяснений;
5) истребование документов;
6) инструментальное обследование;
7) экспертиза.

90. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

91. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

92. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

93. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

94. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

95. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
2) нахождения за пределами Российской Федерации;
3) административного ареста;
4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица

при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

96. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных мероприятий и их продолжительность;

2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

97. При проведении контрольных мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

98. При проведении контрольного действия в виде экспертизы, в случае невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта контрольный орган обязан обеспечить ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования.

99. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также — акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

100. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

101. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

102. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

В случае проведения документарной проверки, либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения испытаний и экспертизы, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

103. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

104. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона № 248-ФЗ.

105. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

106. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

107. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее — предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

108. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

109. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92-95 Федерального закона № 248-ФЗ.

110. До 31.12.2023 г. подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»

№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей: предыдущий год	текущий год	будущий год	Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
	КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ									
1.	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)									
1.1.	Количество людей погибших в ДТП по вине водителей транспортных средств подконтрольных (поднадзорных) хозяйствующих субъектов (на 1.000.000 перевезенных пассажиров), в том числе по причине дорожных условий не соответствующих требованиям по обеспечению сохранности автомобильных дорог, за отчетный период.	Г / ПП * 100000000	Г - количество людей, погибших / на ПП - перевезенных пассажиров						Статистические данные контрольного органа	
1.2.	Количество людей, травмированных в ДТП по вине водителей транспортных средств подконтрольных (поднадзорных) хозяйствующих субъектов (на 1.000.000 перевезенных пассажиров), в том числе по причине дорожных условий не соответствующих требованиям по обеспечению сохранности автомобильных дорог, за отчетный период.	Т / ПП * 100000000	(Т - количество людей, травмированных / на ПП - перевезенных пассажиров)						Статистические данные контрольного органа	
	ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ									
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц									
	2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом									
2.1.1	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»	Пву*100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»						Статистические данные контрольного органа	
2.1.2	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» в ходе осуществления муниципального в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Красногвардейский район» контроля	ПРн*100% / ПРо	ПРн- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количеству предписаний, выданных в ходе муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Красногвардейский район»						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий , результаты которых были признаны недействительными; Пок - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Красногвардейский район», с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий	Псн*100% /Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район», осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»						Статистические данные контрольного органа	
	2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом									
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	Статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»						Статистические данные контрольного органа	

2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн* 100% / ПРМБВо	ПРМБВн - количество предписаний, выданных органом муниципального контроля в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий						Статистические данные контрольного органа	

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

п/п	Объекты муниципального контроля в сфере автомобильного транспорта в отношении муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении деятельности на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район». Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении деятельности на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»	Средний риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении деятельности на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район»	Умеренный риск
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска	Низкий риск

Приложение №3 к Положению о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля

№ п/п	Наименование индикатора	Значение индикатора, баллов
1.	Истечение срока действия договора с медицинской организацией на выполнение работ (оказание услуг) по проведению медицинских осмотров (предрейсовых, послерейсовых) водителей транспортных средств или окончание срока действия лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по медицинским осмотрам (предрейсовых, послерейсовых) водителей транспортных средств, используемых для перевозок	5
2.	Истечение срока действия обязательного медицинского освидетельствования не менее 20 % водителей транспортных средств	4
3.	Отсутствие на праве собственности или ином законном основании и соответствующих установленным требованиям помещений, прав на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также оборудования для осуществления технического обслуживания и ремонта транспортных средств	4
4.	Истечение срока действия документов, подтверждающих профессиональную компетентность и профессиональную пригодность у 50 % должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения.	2

Приложение 4 к Положению о муниципальном контроле в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах МО «Гиагинский район» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

_____
(должность руководителя контролируемого лица)

_____
(полное наименование контролируемого лица)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____
(адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____
(полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(вид и форма контрольного мероприятия в соответствии
с решением Контрольного органа)
проведенной _____
(полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(полное наименование контролируемого лица)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на основании _____
(наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)
выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____
(полное наименование Контрольного органа)
предписывает:
1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «_____» _____ 20_____ г. включительно.
2. Уведомить _____
(полное наименование контрольного органа)
об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок
до «__» _____ 20_____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)	(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Второй раздел: постановления главы муниципального образования "Гиагинский район"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 года № 234, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы МО « Гиагинский район» от 27 июня 2019 года № 175 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Гиагинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161— ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях» в целях систематизации контроля и повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Гиагинский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы МО «Гиагинский район» от 27 июня 2019 года № 175 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Гиагинский район», изложив приложение № 2 к Порядку в новой редакции (прилагается).

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 муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 2
к Порядку составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Гиагинский район»

Состав Балансовой комиссии по контролю за деятельностью муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Гиагинский район»

Председатель Балансовой комиссии — первый заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Заместитель председателя Балансовой комиссии — руководитель отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Секретарь Балансовой комиссии — главный специалист отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Члены Балансовой комиссии:

— руководитель отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

— руководитель отдела финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» августа 2021 г. № 235, ст. Гиагинская

«Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, зарегистрированным и проживающим на территории МО «Гиагинский район»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гиагинский район», в целях совершенствования и повышения качества предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, зарегистрированным и проживающим на территории МО «Гиагинский район».

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 оставляю за собой.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район» от «17» августа 2021 г. № 235

Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, зарегистрированным и проживающим на территории МО «Гиагинский район»

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и цели предоставления молодым семьям, зарегистрированным и проживающим на территории МО «Гиагинский район», социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее соответственно — жилой дом, социальная выплата), а также использования таких выплат.

2. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее — договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее — кооператив);

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее — жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее — договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее — договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

2.1. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

3. Право молодой семьи — участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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» (далее — мероприятие ведомственной целевой программы) на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом — свидетельством о праве на получение социальной выплаты, которое не является ценной бумагой.

4. Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к Правилам на основании решения о включении молодой семьи в список участников мероприятия ведомственной целевой программы осуществляется администрацией муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с выпиской из утвержденного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списка молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Оплата изготовления бланков свидетельств о праве на получение социальной выплаты осуществляется органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, предусматриваемых на финансирование мероприятия ведомственной целевой программы. Бланки свидетельств передаются в органы местного самоуправления в соответствии с количеством молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации вправе принять решение об отказе от оформления свидетельств о праве на получение социальной выплаты на бланках и об оформлении свидетельств о праве на получение социальной выплаты на стандартных листах формата А4 (210 мм х 297 мм) или А5 (148 х 210 мм). В случае принятия такого решения орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации направляет в органы местного самоуправления номера свидетельств о праве на получение социальной выплаты в соответствии с количеством молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

5. Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи, указанной в этом свидетельстве.

6. Участником мероприятия ведомственной целевой программы может быть молодая семья, зарегистрированная и проживающая на территории МО «Гиагинский район», в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи — участницы мероприятия ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

7. В настоящих Правилах под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии ведомственной целевой программы администрацией муниципального образования «Гиагинский район» нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 настоящих Правил не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

8. Порядок и условия признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, устанавливаются органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только один раз. Участие в мероприятии ведомственной целевой программы является добровольным.

10. Социальная выплата предоставляется в размере не менее 40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, определяемой в соответствии с настоящими Правилами, — для молодых семей, не имеющих детей, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка или более.

11. В случае использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

12. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «е» и «и» пункта 2 настоящих Правил, размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование жилищным кредитом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

13. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил, количества членов молодой семьи — участницы мероприятия ведомственной целевой программы и норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Гиагинский район», в котором молодая семья включена в список участников мероприятия ведомственной целевой программы. Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Гиагинский район» для расчета размера социальной выплаты устанавливается администрацией муниципального образования «Гиагинский район», но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по субъекту Российской Федерации, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

14. Расчет размера социальной выплаты для молодой семьи, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации, производится в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности с учетом членов семьи, являющихся гражданами Российской Федерации.

15. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребенок), — 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребенка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), — по 18 кв. метров на одного человека.

16. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

СтЖ = Н х РЖ,

где:

Н — норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Гиагинский район», определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 13 настоящих Правил;

РЖ — размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил.

17. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату утверждения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей — претендентов на получение социальной выплаты, указывается в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты и остается неизменным в течение всего срока его действия.

18. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» — «д», «ж» и «з» пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (при личном обращении в администрацию муниципального образования «Гиагинский район»);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

19. Для участия в мероприятии ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 настоящих Правил молодая семья подает в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам (при личном обращении в администрацию муниципального образования «Гиагинский район»);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее — документы на строительство), — в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) — в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 настоящих Правил;

е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита — в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «е» настоящего пункта;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.

20. Документы, предусмотренные пунктами 18 или 19, 31 и 32 настоящих Правил, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные документы подаются путем личного обращения в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал). В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

21. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 18 или 19 настоящих Правил, и в 30-дневный срок со дня представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятий ведомственной целевой программы. О принятом решении молодая семья письменно или в электронной форме посредством Единого портала уведомляется администрацией муниципального образования «Гиагинский район» в 5-дневный срок.

22. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 18 или 19 настоящих Правил;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13 2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

23. Повторное обращение с заявлением об участии в мероприятии ведомственной целевой программы допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунк_том 22 настоящих Правил.

24. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» до 1 июня года,

предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

25. Порядок формирования администрацией муниципального образования «Гиагинский район» списка молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и форма этого списка определяются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи — участники мероприятия ведомственной целевой программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, имеющие 3 и более детей.

26. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на основании списков молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от органов местного самоуправления, с учетом предполагаемого объема средств, которые могут быть предоставлены из федерального бюджета в виде субсидии на реализацию мероприятия ведомственной целевой программы на соответствующий год, средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятия ведомственной целевой программы из бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов на соответствующий год, формирует и утверждает сводный список молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по форме, утверждаемой ответственным исполнителем мероприятия ведомственной целевой программы.

Утвержденный органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации сводный список молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, представляется ответственному исполнителю мероприятия ведомственной целевой программы в установленный ответственным исполнителем мероприятия ведомственной целевой программы срок в составе заявки об участии в ведомственной целевой программе в планируемом году, предусмотренной пунктом 3 приложения № 5 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

27. После доведения ответственным исполнителем мероприятия ведомственной целевой программы сведений о размере субсидии, предоставляемой бюджету субъекта Российской Федерации на планируемый (текущий) год, до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на основании сводного списка молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и с учетом объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетах на соответствующий год на софинансирование мероприятия ведомственной целевой программы, и (при наличии) средств, предоставляемых организациями, участвующими в реализации мероприятия ведомственной целевой программы, за исключением организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, утверждает списки молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году по форме, установленной ответственным исполнителем мероприятия ведомственной целевой программы.

В случае если на момент формирования органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

28. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня утверждения списков молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до органов местного самоуправления выписки из утвержденного списка молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Администрация муниципального образования «Гиагинский район» доводит до сведения молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

28.1. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, предназначенной для предоставления социальных выплат, направляет органам местного самоуправления уведомление о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам, предназначенных для предоставления социальных выплат.

29. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи — претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

30. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, администрация муниципального образования «Гиагинский район» производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям — претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации может вносить в установленном им порядке изменения в утвержденные списки молодых семей — претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в случае если молодые семьи — претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в установленный пунктом 31 настоящих Правил срок, или в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты отказались от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

31. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья — претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты предоставляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» — «д» пункта 18 настоящих Правил, — в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» — «д», «ж» и «з» пункта 2 настоящих Правил;

б) предусмотренные подпунктами «б» — «и» пункта 19 настоящих Правил, — в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 настоящих Правил.

32. В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами.

33. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 31 настоящих Правил.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного пунктом 31 настоящих Правил срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 38 настоящих Правил.

34. При возникновении у молодой семьи — участницы мероприятия ведомственной целевой программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям — участникам мероприятия ведомственной целевой программы (далее — банк). Заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты представляется в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» в письменной форме или в электронной форме посредством Единого портала.

В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты администрация муниципального образования «Гиагинский район» выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

35. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает это свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 34 настоящих Правил в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» с заявлением о его замене.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

36. В договоре банковского счета устанавливаются условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства о праве на получение социальной выплаты, на чье имя открыт банковский счет (далее — распорядитель счета), а также порядок перевода средств с банковского счета. В договоре банковского счета могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счетом, и условия перечисления поступивших на банковский счет распорядителя счета средств.

Договор банковского счета заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счета. В случае досрочного расторжения договора банковского счета (если на указанный счет не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счета справку о расторжении договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк, после заключения договора банковского счета владельцу не возвращается.

37. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счета с владельцами свидетельств о праве на получение социальной выплаты, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счета в счет оплаты приобретаемого жилого помещения (строительства жилого дома).

38. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических лиц, за исключением указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Республики Адыгея.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» — «д», «ж» и «з» пункта 2 настоящих Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «ж» — «и» пункта 2 настоящих Правил общая площадь жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

Молодые семьи — участники мероприятия ведомственной целевой программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами, и средства, предоставляемые при реализации мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

39. Для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

40. В случае приобретения жилого помещения уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей — участников мероприятия ведомственной целевой программы, указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший это свидетельство), уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения на первичном рынке жилья.

41. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами

«г» и «з» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) договор банковского счета;

б) договор жилищного кредита;

в) в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи — договор купли-продажи жилого помещения;

г) в случае строительства жилого дома — договор строительного подряда;

д) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) — копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

42. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «е» и «и» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

а) договор банковского счета;

б) копия договора жилищного кредита;

в) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита — в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома — в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 настоящих Правил;

д) договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) — в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 настоящих Правил, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;

е) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов молодой семьи на жилое помещение, — в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 настоящих Правил, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;

ж) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование указанным жилищным кредитом или кредитом (займом).

43. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 2 настоящих Правил, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2 настоящих Правил, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации права собственности лица (лиц), являющегося участником долевого строительства, на такое жилое помещение.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «з» и «и» пункта 2 настоящих Правил, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

44. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;

б) копию устава кооператива;

в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи — участницы мероприятия ведомственной целевой программы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

45. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк:

а) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;

б) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров жилого дома установленным параметрам и допустимости размещения жилого дома на земельном участке либо разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;

в) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

45.1. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 2 настоящих Правил, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) указываются реквизиты свидетельства о праве на получение социальной выплаты (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого (которых) будут осуществляться операции по уплате цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

46. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 39-42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45 1 настоящих Правил, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45 1 настоящих Правил, либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45 1 настоящих Правил, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 41, 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45.1 настоящих Правил, направляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

47. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» в течение 14 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов настоящим Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов настоящим Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем администрация муниципального образования «Гиагинский район» в указанный срок письменно уведомляет банк.

48. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

49. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял документы, предусмотренные пунктами 39 — 42, 44, подпунктами «а» и «б» пункта 45 и пунктом 45.1 настоящих Правил, но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 46 настоящих Правил;

в) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве. В этом случае договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве представляется в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком соответствующего договора для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 46 настоящих Правил.

50. Социальная выплата считается предоставленной участнику мероприятия ведомственной целевой программы со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил.

51. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены настоящими Правилами, считаются недействительными.

52. В случае если владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в мероприятии ведомственной целевой программы на общих основаниях.

Приложение № 1
к Правилам предоставления молодым семьям
социальных выплат на приобретение (строительство) жилья
и их использования, зарегистрированным и проживающим
на территории МО «Гиагинский район»)

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства

N

Настоящим свидетельством удостоверяется, что молодой семье в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

дети: 1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

2) _____,

являющейся участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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", в соответствии с условиями этого мероприятия предоставляется социальная выплата в размере _____
_____ рублей
(цифрами и прописью)

на приобретение (строительство) жилья на территории _____
_____
(наименование субъекта Российской Федерации)

Свидетельство подлежит предъявлению в банк до "__" _____ 20__ г. (включительно).

Свидетельство действительно до "__" _____ 20__ г. (включительно).

Дата выдачи "__" _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Руководитель органа местного самоуправления

М.П.

Приложение № 2
к Правилам предоставления молодым семьям
социальных выплат на приобретение (строительство)
жилья и их использования, зарегистрированным и проживающим
на территории МО «Гиагинский район»

МО «Гиагинский район»
(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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» молодую семью в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ "__" _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____
_____;
супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ "__" _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____
_____;
дети:
_____
(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ "__" _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____
_____;
_____
(ф.и.о., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ N _____, выданный _____
_____ "__" _____ 20__ г.,
проживает по адресу: _____
_____.

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей 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" ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять: 1) _____
_____ _____ _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
2) _____ _____ _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
3) _____ _____ _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
4) _____ _____ _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
8) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
9) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
10) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
11) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
12) _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты "__" _____ 20__ г.
_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 г. № 236, ст. Гиагинская

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами», утвержденную постановлением главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 341 (в редакции постановления главы МО «Гиагинский район» от 15 января 2021 года № 10)

В соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании служебной записки заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства от 7 июля 2021 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Гиагинский район» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами», утвержденную постановлением главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 341, исключив подпрограмму «Обеспечение инженерной инфраструктурой земельных участков, выделяемых семьям, имеющим трех и более детей».

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

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Утвержден постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 16 декабря 2019 года № 341
Приложение
Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 17 августа 2021 года № 236

Паспорт муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»

Ответственный исполнитель программы	**Администрация муниципального образования «Гиагинский район» — отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район».**
Участник программы	Отдел сельского хозяйства, отдел финансово-хозяйственной деятельности, отдел архитектуры и градостроительства, отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район», администрация МО «Гиагинское сельское поселение», товарищества собственников жилья либо жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, товарищества собственников недвижимости или иные специализированные потребительские кооперативы, которые осуществляют управление многоквартирным домом, управляющие организации, некоммерческая организация «Адыгейский республиканский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».
Подпрограммы программы	1) подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»; 2) подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; 3) подпрограмма «Капитальный ремонт многоквартирных домов в МО «Гиагинский район».
Цели программы	1.Поддержка молодых семей, проживающих на территории Гиагинского района, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, в решении данной проблемы. 2.Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3.Планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта, в соответствии с «Республиканской программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2043 годы», утвержденной постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 31 декабря 2013 года № 331, планирование предоставления муниципальной поддержки капитального ремонта посредством: — финансовой поддержки, и организации совместно с Региональным оператором, проведения капитального ремонта многоквартирных домов; — планирования и организации проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах; — планирования предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета МО «Гиагинский район» (далее соответственно — капитальный ремонт, государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта).
Задачи программы	1.Реализация мероприятий предоставления молодым семьям — участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома. 2.Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома. 3.Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений. 4.Обеспечение временного проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в благоустроенных жилых помещениях. 5.Обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район». 6.Улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту.
Целевые показатели программы	1.В рамках Программы предполагается улучшить жилищные условия 35 молодым семьям. В том числе по годам: 2020 год — 5 семей; 2021 год — 6 семей; 2022 год — 6 семей; 2023 год — 6 семей; 2024 год — 6 семей; 2025 год — 6 семей. 2.Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, которым предоставлены благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставленные, по договору найма специализированных жилых помещений, зарегистрированных на территории муниципального образования «Гиагинский район»: в 2020 году — 5 человек; в 2021 году — 6 человек; в 2022 году — 6 человек; в 2023 году — 6 человек; в 2024 году — 5 человек; в 2025 году — 5 человек. Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, от общей численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, родителей, имеющих право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений: в 2020 году — 16,5%; в 2021 году — 15,5% в 2022 году — 12,5% в 2023 году — 12% в 2024 году — 12% в 2025 году — 12%. 3.Для достижения цели программы необходимо решить следующие задачи: 1) обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район»; 2) улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту до 80%; 3) снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.
Сроки реализации программы	Срок реализации муниципальной программы 2020 — 2025 годы
Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 64500,80 тыс. рублей, в том числе: 2020г.— 15781,80 тыс. рублей; 2021г.— 17345,20 тыс. рублей; 2022г.— 9983,10 тыс. рублей; 2023г.— 10142,50 тыс. рублей; 2024г.— 5624,10 тыс. рублей; 2025г.— 5624,10 тыс. рублей. в разрезе источников: 1) за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Адыгея — 42490,66 тыс. рублей, в том числе: 2020г.— 8273,16 тыс. рублей; 2021г.— 8443,70 тыс. рублей; 2022г.— 8583,10 тыс. рублей; 2023г.— 8742,50 тыс. рублей; 2024г.— 4224,10 тыс. рублей; 2025г.— 4224,10 тыс. рублей. 2) за счет бюджета МО «Гиагинский район» — 10769,81 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020г.— 2674,93 тыс. рублей; 2021г.— 2494,88 тыс. рублей; 2022г.— 1400,00 тыс. рублей; 2023г.— 1400,00 тыс. рублей; 2024г.— 1400,00 тыс. рублей; 2025г.— 1400,00 тыс. рублей. 3) внебюджетные источники (средства молодых семей) — 11240,33 тыс. рублей, в том числе: 2020г.— 4833,71 тыс. рублей; 2021г.— 6406,62 тыс. рублей; 2022г.— 0,00 тыс. рублей; 2023г.— 0,00 тыс. рублей; 2024г.— 0,00 тыс. рублей; 2025г.— 0,00 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации программы	-привлечение в жилищную сферу муниципального образования «Гиагинский район» дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья и собственных средств граждан; -укрепление положительных демографических тенденций в обществе; -укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе; -развитие системы ипотечного жилищного кредитования; -привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств в форме бюджетных ассигнований, собственных средств многодетных семей, а также использование средств материнского (семейного) капитала при строительстве; -увеличение объемов строительства индивидуального жилья экономического класса; -укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе; -приобретение 280,0 квадратных метра площади жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; -снижение уровня невыполненных обязательств (в натуральном объеме) по капитальному ремонту многоквартирных домов, как соотношение обязательств по капитальному ремонту, межремонтный срок по которым истек, к общему объёму обязательств по капитальному ремонту на 50%; снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировки основных проблем в сфере обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами и прогноз ее развития

В Гиагинском районе проживает 31,4 тыс. человек. За последние 5 лет ситуация по вводу жилья в Гиагинском районе не улучшилась. В среднем ежегодно вводится около 0,06 кв. метра общей площади жилья на одного жителя района, строительство в основном ведется индивидуальными застройщиками.

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года (далее — Стратегия), утвержденной Законом Республики Адыгея от 23 ноября 2009 года № 300 «О Стратегии социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года», Стратегией социально-экономического развития МО «Гиагинский район», утвержденной Решением Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» «Об утверждении комплексного плана социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район» до 2025 г.» от 14.11.2008 г .№ 264, в части проведения жилищной политики планируется реализация мероприятий по обеспечению доступным жильем определенных категорий граждан, в том числе за счет развития системы ипотечного кредитования.

В 2020-2025 годах будут продолжены мероприятия по оказанию государственной и муниципальной поддержки молодым семьям, что позволит улучшить жилищные условия, как минимум 35 молодым семьям.

Улучшение жилищных условий для детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей является одним из важнейших направлений реализации жилищной политики.

Реализация мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей поможет решить задачу по обеспечению социальной защищенности населения Гиагинского района, обозначенной в Стратегии.

Проблема обеспечения жильем категорий граждан Российской Федерации, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильем в соответствии с федеральным законодательством, остается острейшей социальной проблемой.

Необходимость упорядочения мероприятий по планированию и организации капитального ремонта, дальнейшее выполнение капитального ремонта необходимо осуществлять с использованием программно-целевого метода. В Гиагинском районе находится 77 МКД требующих ремонта.

II. Приоритеты государственной и муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы, описание ожидаемых конечных результатов государственной программы

Приоритеты государственной и муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы определяются исходя из федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законов Республики Адыгея, нормативных правовых актов Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея и отражены в следующих стратегических документах:

1) Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями);

2) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

3) Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (с последующими изменениями);

4) Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р;

5) 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»;

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

7) Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 26 декабря 2019 года № 322 «О государственной программе Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»;

8) Закон Республики Адыгея от 28 декабря 2012 года № 159 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

9) Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Законом Республики Адыгея от 23 ноября 2009 года № 300 «О Стратегии социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года», Стратегия социально-экономического развития МО «Гиагинский район», утвержденная Решением Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» «Об утверждении комплексного плана социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район» до 2025 г. от 14.11.2008 г .№ 264;

10) Жилищный кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, «Краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район» на 2017-2019 годы утвержденный постановлением главы МО «Гиагинский район» от 12 октября 2016 года № 237, «Республиканская программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2043 годы», утвержденная постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 31 декабря 2013 года № 331.

Целями муниципальной программы являются:

1. Поддержка молодых семей, проживающих на территории Гиагинского района, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, в решении данной проблемы.

2. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта, в соответствии с «Республиканской программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2043 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 31 декабря 2013 года № 331, планирование предоставления муниципальной поддержки капитального ремонта посредством:

— финансовая поддержка, и организация совместно с Региональным оператором, проведение капитального ремонта многоквартирных домов;

— планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

— планирование предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета МО «Гиагинский район» (далее соответственно — капитальный ремонт, государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта).

Для достижения целей муниципальной программы необходимо решение следующих задач:

1. Реализация мероприятий предоставления молодым семьям — участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

2. Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

3. Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений.

4. Обеспечение временного проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в благоустроенных жилых помещениях.

5. Обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район».

6. Улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту.

III. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы

1. В рамках Программы предполагается улучшить жилищные условия 35 молодым семьям.

В том числе по годам:

2020 год — 5 семей;
2021 год — 6 семей;
2022 год — 6 семей;
2023 год — 6 семей;
2024 год — 6 семей;
2025 год — 6 семей.

2. Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, которым предоставлены благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставленные, по договору найма специализированных жилых помещений, зарегистрированных на территории муниципального образования «Гиагинский район»:

в 2020 году — 5 человек;
в 2021 году — 6 человек;
в 2022 году — 6 человек;
в 2023 году — 6 человек;
в 2024 году — 5 человек;
в 2025 году — 5 человек.

3. Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, от общей численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, родителей, имеющих право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений:

в 2020 году — 16,5%;
в 2021 году — 15,5%;
в 2022 году — 12,5%;
в 2023 году — 12%;
в 2024 году — 12%;
в 2025 году — 12%.

Для достижения цели подпрограммы необходимо решить следующие задачи:

1) обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район»;

2) улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту до 80%;

3) снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

IV. Описание ожидаемых конечных результатов муниципальной программы

Ожидаемыми результатами реализации программы являются:

— привлечение в жилищную сферу муниципального образования «Гиагинский район» дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья и собственных средств граждан;

— укрепление положительных демографических тенденций в обществе;

— укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;

— развитие системы ипотечного жилищного кредитования;

— привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств в форме бюджетных ассигнований, собственных средств многодетных семей, а также использование средств материнского (семейного) капитала при строительстве;

— увеличение объемов строительства индивидуального жилья экономического класса;

— укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;

— приобретение 280,0 квадратных метра площади жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

— снижение уровня невыполненных обязательств (в натуральном объеме) по капитальному ремонту многоквартирных домов, как соотношение обязательств по капитальному ремонту, межремонтный срок по которым истек, к общему объёму обязательств по капитальному ремонту на 50%;

— снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

V. Сроки реализации муниципальной программы

Срок реализации муниципальной программы 2020 - 2025 годы.

VI. Основные мероприятия муниципальной программы

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приведен в приложении №2 к муниципальной программе, описание основных мероприятий муниципальной программы приводится в характеристике подпрограмм муниципальной программы.

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту, услуг и (или) работ по капитальному ремонту, плановый период проведения капитального ремонта приведен в приложениях № 3,4 к муниципальной программе.

Перенос сроков капитальных ремонтов, указанных в подпрограмме, на более ранние сроки осуществляется в рамках формирования краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации подпрограммы и ежегодной актуализации подпрограммы с учетом фактического состояния жилого фонда, уточнения фактических межремонтных сроков объектов общего имущества в многоквартирных домах на основе оценки необходимости проведения ремонта.

Внесение в подпрограмму изменений, предусматривающих перенос установленного срока капитального ремонта на более поздний период и сокращение перечня планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту не допускается, за исключением случаев принятия соответствующего решения собственниками помещений в многоквартирном доме.

VII. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 64500,80 тыс. рублей, в том числе:

2020г.— 15781,80 тыс. рублей;
2021г.— 17345,20 тыс. рублей;
2022г.— 9983,10 тыс. рублей;
2023г.— 10142,50 тыс. рублей;
2024г.— 5624,10 тыс. рублей;
2025г.— 5624,10 тыс. рублей.

в разрезе источников:

1) за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Адыгея — 42490,66 тыс. рублей, в том числе:

2020г.— 8273,16 тыс. рублей;
2021г.— 8443,70 тыс. рублей;
2022г.— 8583,10 тыс. рублей;
2023г.— 8742,50 тыс. рублей;

2024г.— 4224,10 тыс. рублей;
2025г.— 4224,10 тыс. рублей.
2) за счет бюджета МО «Гиагинский район» — 10769,81 тыс. рублей, в том числе по годам:
2020г.— 2674,93 тыс. рублей;
2021г.— 2494,88 тыс. рублей;
2022г.— 1400,00 тыс. рублей;
2023г.— 1400,00 тыс. рублей;
2024г.— 1400,00 тыс. рублей;
2025г.— 1400,00 тыс. рублей.
3) внебюджетные источники (средства молодых семей) — 11240,33 тыс. рублей, в том числе:
2020г.— 4833,71 тыс. рублей;
2021г.— 6406,62 тыс. рублей;
2022г.— 0,00 тыс. рублей;
2023г.— 0,00 тыс. рублей;
2024г.— 0,00 тыс. рублей;
2025г.— 0,00 тыс. рублей.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно после утверждения республиканского бюджета Республики Адыгея на очередной финансовый год и плановый период, бюджета МО «Гиагинский район» и бюджетов сельских поселений, участвующих в реализации мероприятий данной муниципальной программы.

Финансирование работ по капитальному ремонту может осуществляться с применением мер финансовой поддержки, предоставляемой товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, региональному оператору, за счет средств бюджета МО «Гиагинский район» в порядке предоставления субсидии на условиях, которые предусмотрены соответственно муниципальными правовыми актами МО «Гиагинский район» на соответствующий финансовый год и на плановый период.

VII. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками

Успешная реализация муниципальной программы во многом зависит от своевременной оценки рисков, то есть неблагоприятных ситуаций и последствий, которые могут возникнуть в ходе ее осуществления и препятствовать достижению запланированных результатов.

Предусмотрены следующие риски реализации муниципальной программы:

1) макроэкономические риски, связанные с ухудшением внутренней и внешней экономической конъюнктуры, снижением объемов производства, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения;

2) операционные риски, связанные с ошибками управления реализацией программы, в том числе отдельных ее исполнителей, неготовности организационной инфраструктуры к решению задач, поставленных муниципальной программой. К ним относится, в том числе организационный риск, который связан с несоответствием организационной инфраструктуры реализации программы ее задачам, задержкой формирования соответствующих организационных систем к сроку начала реализации мероприятий муниципальной программы. Высокая зависимость реализации мероприятий муниципальной программы от принятия необходимых организационных решений требует высокой эффективности административных процедур для снижения данного риска. Реализация данного риска может привести к задержкам в реализации муниципальной программы, срыву сроков и результатов выполнения отдельных мероприятий;

3) финансовые риски, связанные с финансированием муниципальной программы в неполном объеме как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников. Возникновение данного риска связано с продолжительностью муниципальной программы, а также высокой зависимостью ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников;

4) риски возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, что может привести к существенному снижению состояния жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в отдельных регионах, потребовать концентрации средств федерального бюджета на преодоление последствий таких катастроф и, следовательно, привести к снижению финансирования муниципальной программы за счет средств всех уровней бюджета.

Преодоление указанных рисков будет осуществлено путем своевременного принятия нормативных правовых актов МО «Гиагинский район» направленных на обеспечение реализации муниципальной программы, повышения эффективности административных процедур и принятия необходимых организационных решений, обеспечение координации деятельности органов и организаций, участвующих в реализации муниципальной программы, перераспределения финансовых ресурсов для сохранения устойчивого финансирования муниципальной программы, принятия предусмотренных муниципальной программой мер по созданию условий для привлечения на реализацию муниципальной программы средств внебюджетных источников.

VIII. Участие органов местного самоуправления в реализации государственной программы

Органы местного самоуправления МО «Гиагинский район» принимают участие в реализации мероприятий следующих подпрограмм государственной программы Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»:

1) подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»;

2) подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

3) подпрограмма «Капитальный ремонт многоквартирных домов в МО «Гиагинский район».

По вышеуказанным подпрограммам предусматривается тесное взаимодействие органов местного самоуправления и Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея (далее — Министерство), что предусматривает предоставление субсидий бюджету МО «Гиагинский район» на реализацию мероприятий муниципальных подпрограмм.

Предоставление субсидии в рамках указанных подпрограмм будет осуществляться на основании соглашений, заключенных между Министерством и органами местного самоуправления, о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

1) порядок предоставления субсидии;

2) сведения о размере субсидии;

3) обязательство муниципального образования об использовании субсидии в целях, предусмотренных соглашением, и о представлении отчетов об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

4) порядок осуществления контроля за исполнением обязательств, вытекающих из соглашения;

5) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация муниципального образования «Гиагинский район», отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район», отдел финансово-хозяйственной деятельности администрации МО «Гиагинский район»
Участники подпрограммы	Молодые семьи.
Цели подпрограммы	Поддержка молодых семей, проживающих на территории Гиагинского района, признанных в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий в решении данной проблемы.
Задачи подпрограммы	1. Реализация мероприятий предоставления молодым семьям — участникам программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома. 2. Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.
Целевые показатели эффективности подпрограммы	В рамках подпрограммы предполагается улучшить жилищные условия 35 молодым семьям, в том числе по годам: 2020 год — 5 семей; 2021 год — 6 семей; 2022 год — 6 семей; 2023 год — 6 семей; 2024 год — 6 семей; 2025 год — 6 семей.
Сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма реализуется с 2020 по 2025 годы.
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы за счет всех источников финансирования составляет— 28540,90 тыс. рублей, в том числе: 2020 год За счет всех источников финансирования 8880,00 тыс. рублей, из них: — средства ФБ и РБ Республики Адыгея — 2671,36 тыс. рублей; -средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1374,93 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные)— 4833,71 тыс. рублей. 2021 год За счет всех источников финансирования— 9796,30 тыс. рублей, из них: — средства ФБ и РБ Республики Адыгея — 1894,80 тыс. рублей; — средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1494,88 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные) — 6406,62 тыс. рублей. 2022 год За счет всех источников финансирования-3510,20 тыс. рублей, из них: — средства ФБ и РБ Республики Адыгея — 2110,20 тыс. рублей; — средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1400,00 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные) — 0,00 тыс. рублей. 2023 год За счет всех источников финансирования-3554,40 тыс. рублей, из них: — средства ФБ и РБ Республики Адыгея — 2154,40 тыс. рублей; -средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1400,00 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные) — 0,00 тыс. рублей. 2024 год За счет всех источников финансирования-1400,00 тыс. рублей, из них: — средства ФБ — 0,00 тыс. рублей; — средства РБ Республики Адыгея — 0,00 тыс. рублей; — средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1400,00 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные) — 0,00 тыс. рублей. 2025 год За счет всех источников финансирования-1400,00 тыс. рублей, из них: — средства ФБ — 0,00 тыс. рублей; — средства РБ Республики Адыгея — 0,00 тыс. рублей; — средства бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 1400,00 тыс. рублей; — средства молодых семей (собственные и заемные) — 0,00 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	— привлечение в жилищную сферу муниципального образования «Гиагинский район» дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья и собственных средств граждан; — укрепление положительных демографических тенденций в обществе; — укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе; — развитие системы ипотечного жилищного кредитования.

Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

По состоянию 01.01.2021 года на учете для улучшения жилищных условий по муниципальному образованию «Гиагинский район» состоят 29 молодых семей, в течение 2020-2025 годов данный список будет уточняться.

В текущих условиях, когда практически все кредитные организации установили минимальный размер первоначального взноса не менее 20% стоимости жилья, основными факторами, сдерживающими использование заемных средств для приобретения или строительства жилья, являются отсутствие у значительного числа граждан средств для уплаты первоначального взноса по жилищному или ипотечному жилищному кредиту, а также высокая процентная ставка за использование кредитных средств.

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

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в муниципальном образовании «Гиагинский район». Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых граждан, проживающих на территории Гиагинского района, позволит сформировать экономически активный слой населения.

Необходимость устойчивого функционирования системы, улучшения жилищных условий молодых семей определяет целесообразность использования программно-целевого метода для решения их жилищной проблемы, поскольку эта проблема является одной из приоритетных в социальном развитии района и ее решение позволит обеспечить улучшение жилищных условий и качества жизни молодых семей, носит межведомственный характер и не может быть решена без софинансирования за счет средств из других уровней.

Оказание молодым семьям, проживающим на территории Гиагинского района, поддержки в улучшении жилищных условий, осуществляется в рамках мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 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».

II. Приоритеты государственной и муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития МО «Гиагинский район»

Поддержка молодых семей в улучшении жилищных условий является важнейшим направлением социальной политики муниципального образования «Гиагинский район».

Разработана программа в соответствии с:

— пунктом 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— мероприятием по обеспечению жильем молодых семей 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», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами» на 2014-2021 годы., утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710;

— уставом муниципального образования «Гиагинский район»;

— порядком принятия решений о разработке муниципальных программ МО «Гиагинский район», их формировании, реализации, проведении оценки эффективности и ее критерии.

III. Цели, задачи реализации подпрограммы

Целью подпрограммы является поддержка молодых семей, проживающих на территории Гиагинского района, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий в решении данной проблемы. Подпрограммой не предусмотрено предоставление молодым семьям социальной выплаты в размере полной стоимости жилых помещений.

Основными задачами подпрограммы являются:

— реализация мероприятий предоставления молодым семьям — участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

— создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

IV. Целевые показатели эффективности подпрограммы, ожидаемые конечные ре-

зультаты реализации подпрограммы

Основными принципами реализации подпрограммы являются:

— добровольность участия в подпрограмме молодых семей;

— признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея;

— возможность для молодых семей — участников подпрограммы реализовать свое право на получение субсидии за счет средств всех источников финансирования (федерального бюджета, республиканского бюджета Республики Адыгея и бюджета муниципального образования «Гиагинский район») при улучшении жилищных условий в рамках данной подпрограммы только 1 (один) раз.

Целевые показатели эффективности реализации муниципальной подпрограммы представлены в таблице 1:

Таблица 1

N п/п	Наименование программы, наименование показателя	Источник получения информации	Ед. изм	Значение показателей по годам					
			кол-во семей	2020	2021	2022	2023	2024	2025
	«Обеспечение жильем молодых семей» на 2020 — 2025 годы								
1.	Улучшение жилищных условий молодых семей	Выписка из протокола Министерства строительства, транспорта жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея		5	6	6	6	6	6

Эффективность реализации подпрограммы и использования выделенных на нее бюджетных средств будет обеспечена за счет:

— адресного предоставления бюджетных средств;

— исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;

— прозрачности использования бюджетных средств;

— государственного регулирования порядка расчета размера и предоставления социальных выплат.

Эффективное выполнение мероприятий подпрограммы позволит за весь период реализации подпрограммы обеспечить жильем 35 молодых семей до конца 2025 года.

Ожидаемые конечные результаты подпрограммы:

— привлечение в жилищную сферу муниципального образования «Гиагинский район» дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья и собственные средства граждан;

— положительные демографические тенденции в обществе;

— укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе.

V. Сроки реализации подпрограммы

Данная подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей» будет осуществляться в один этап в течение 2020-2025 годов.

Условиями прекращения реализации подпрограммы являются достижение целей и задач программы, а также изменение механизмов реализации государственной жилищной политики.

VI. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Организационные мероприятия на муниципальном уровне предусматривают:

1. Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.Формирование списка молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей».

3. Уточнение ежегодного объема средств, выделяемых из бюджетов всех уровней на реализацию мероприятий подпрограммы.

4. Формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить социальные выплаты в планируемом году в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей».

5.Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

6. Разъяснение целей и задач подпрограммы в муниципальных электронных и печатных средствах массовой информации.

7.Улучшение жилищных условий молодых семей.

Мероприятия на реализацию муниципальной подпрограммы по источникам предоставлены в таблице 2:

Таблица 2

Мероприятия:			
1. Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	В течение года
2. Формирование списка молодых семей для участия в муниципальной подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей»	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	В течение года
3. Уточнение ежегодного объема бюджетных средств, выделяемых из бюджета МО «Гиагинский район» на реализацию мероприятий подпрограммы	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	Июль
4. Формирование списка молодых семей, изъявивших желание получить социальные выплаты в планируемом году в рамках муниципальной подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	Август
5. Выдача молодым семьям в установленном порядке Свидетельств на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	Август
6. Разъяснение целей и задач подпрограммы в муниципальных электронных и печатных средствах массовой информации	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»	Не требует финансирования	В течение года
7. Улучшение жилищных условий молодых семей	Отдел сельского хозяйства администрации МО «Гиагинский район»		В течение года

VII. Основные меры правового регулирования в сфере реализации подпрограммы

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы отражены в таблице 3:

Таблица 3

№	Вид правового акта	Основные положения правового акта в разрезе муниципальной программы	Ответственный исполнитель и участник	Ожидаемые сроки принятия правового акта					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Соглашение	а) порядок предоставления субсидии; б) сведения о размере субсидии; в) обязательство муниципального образования об использовании субсидии в целях, предусмотренных соглашением, и о представлении отчетов об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия; г) порядок осуществления контроля за исполнением обязательств, вытекающих из соглашения; д) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.	— Министерство строительства, транспорта жилищно-коммунального хозяйства РА — администрация МО "Гиагинский район"	Июль-август					
2.	Соглашение	а) порядок перечисления субсидии; б) обязательство банка об использовании субсидии в целях, предусмотренных соглашением, о представлении заявок на перечисление бюджетных средств и отчетов о произведенной оплате документов на цели, предусмотренные программой; г) порядок осуществления контроля за исполнением обязательств, вытекающих из соглашения; д) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.	— Министерство строительства, транспорта жилищно-коммунального хозяйства РА — администрация МО «Гиагинский район» — отделение банка	Июль— август					

VIII. Объем бюджетных ассигнований за счет всех источников финансирования

Общий объем финансирования подпрограммы за счет всех источников финансирования — 28540,90 тыс. руб., том числе:

— федеральный бюджет и республиканский бюджет — 8830,76 тыс. руб.;

— бюджет МО «Гиагинский район» — 8469,81 тыс. руб.;

— внебюджетные источники (средства молодых семей) — 11240,33 тыс. руб.

Расчет необходимых объемов финансирования производится исходя из стоимости одного квадратного метра общей площади жилья, расчета размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям для улучшения жилищных условий, а также:

— среднего состава молодой семьи — 4 человека;

— средней площади жилого помещения — 72,0 кв. м;

— среднего размера социальной выплаты — не менее 40%.

Общий объем финансирования подпрограммы приведен в таблице 4:

Таблица 4

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов тыс. руб.						
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	итого
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	всего	8880,00	9796,30	3510,20	3554,40	1400,00	1400,00	28540,90
	федеральный бюджет	2671,36	1894,80	2110,20	2154,40	0,00	0,00	8830,76
	республиканский бюджет							
	бюджет МО	1374,93	1494,88	1400,00	1400,00	1400,00	1400,00	8469,81
	внебюджетные источники	4833,71	6406,62	0	0	0,00	0,00	11240,33

IX. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

При реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» возможно возникновение следующих рисков:

— снижение финансирования мероприятий подпрограммы в результате уменьшения расходных обязательств, осуществляемых за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджетов;

— принятие решения региональными органами государственной власти об исключении мероприятий подпрограммы из государственной программы и (или) приостановление ее реализации на период действия подпрограммы;

— инфляция.

В целях минимизации обозначенных рисков необходимо обеспечение эффективного управления процессом реализации подпрограммы, предполагающего, в том числе:

— оперативное (своевременное) внесение необходимых изменений в подпрограмму;

— проведение анализа реализации подпрограммы;

— согласованность действий участников реализации подпрограммы;

— публичное освещение хода и результатов реализации подпрограммы.

X. Механизм реализации мероприятий подпрограммы

Для привлечения средств бюджета Республики Адыгея на реализацию целей и задач данной подпрограммы заключается Соглашение между уполномоченным органом Кабинета Министров Республики Адыгея и администрацией муниципального образования «Гиагинский район» о предоставлении социальной выплаты и Соглашение между уполномоченным органом Кабинета Министров Республики Адыгея, администрацией муниципального образования «Гиагинский район» и банком о предоставлении социальной выплаты— субсидии.

В соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2015 года № 889 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от17 декабря 2010 года № 1050» (далее — Правила предоставления субсидии) предусматривается распределение и предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья. В связи с этим наличие программы Республики Адыгея и муниципальных программ обеспечения жильем молодых семей позволит Республике Адыгея принимать участие в ежегодном конкурсном отборе субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии для предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья. По итогам указанного конкурсного отбора возможно получение финансовых средств из федерального бюджета на цели, предусмотренные подпрограммой.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), дедушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

В соответствии с подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» в рамках государственной программы Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Республики Адыгея» администрация муниципального образования «Гиагинский район» может получить субсидию из бюджета Республики Адыгея на реализацию подпрограммы «Обеспечения жильем молодых семей».

Размер субсидии из республиканского бюджета на очередной финансовый год определяется в соответствии с Законом Республики Адыгея «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и методикой распределения субсидий из республиканского бюджета Республики Адыгея между муниципальными образованиями, участвующими в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация муниципального образования «Гиагинский район», отдел финансово-хозяйственной деятельности
Участники подпрограммы	Отдел финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район», отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район»
Цели подпрограммы	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, которым предоставлены благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставленные, по договору найма специализированных жилых помещений, зарегистрированных на территории муниципального образования «Гиагинский район»: в 2020 году — 5 человек; в 2021 году — 6 человек; в 2022 году — 6 человек; в 2023 году — 6 человек; в 2024 году — 5 человек; в 2025 году — 5 человек. 2. Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, от общей численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений: в 2020 году — 16,5%; в 2021 году — 15,5% в 2022 году — 12,5% в 2023 году — 12% в 2024 году — 12% в 2025 году — 12%.
Сроки реализации подпрограммы	Срок реализации подпрограммы 2020 — 2025 годы.
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы за счет средств республиканского бюджета РА составляет 33659,90 тыс. рублей, в том числе: в 2020 году — 5601,80 тыс. рублей; в 2021 году — 6548,90 тыс. рублей; в 2022 году — 6472,90 тыс. рублей; в 2023 году — 6588,10 тыс. рублей; в 2024 году — 4224,10 тыс. рублей; в 2025 году — 4224,10 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации программы	Приобретение 280,0 квадратных метра площади жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

I. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в сфере обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и прогноз ее развития

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, относятся к одному из наименее защищенных слоев населения Республики Адыгея. Улучшение их жилищных условий является одним из важнейших направлений реализации жилищной политики.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями) установлено, что детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого находится место жительства указанных лиц, в порядке, установленном законодательством этого субъекта Российской Федерации, однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

Вопросы обеспечения жилыми помещениями граждан урегулированы Законом Республики Адыгея от 28 декабря 2012 года N 159 "Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

Вместе с тем, учитывая сложность и многогранность проблемы, ее эффективное решение представляется возможным в рамках настоящей подпрограммы.

II. Приоритеты государственной политики в сфере обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, цель, задачи.

Приоритетами государственной политики в сфере реализации подпрограммы является решение задач по обеспечению социальной защищенности населения Республики Адыгея.

Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы определяются исходя из положений следующих документов:

1) Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями);

2) Закона Республики Адыгея от 28 декабря 2012 года № 159 «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

3) Стратегии социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденной Законом Республики Адыгея от 23 ноября 2009 года № 300 «О Стратегии социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года» (с последующими изменениями).

Целью подпрограммы является обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для достижения указанной цели подпрограммы необходимо решить следующую задачу: обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений.

III. Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов подпрограммы.

Эффективность подпрограммы будет определяться по следующим целевым показателям (индикаторам):

1) Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, которым предоставлены благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставленные, по договору найма специализированных жилых помещений, зарегистрированных на территории муниципального образования «Гиагинский район»:

в 2020 году — 5 человек;
в 2021 году — 6 человек;
в 2022 году — 6 человек;
в 2023 году — 6 человек;
в 2024 году — 5 человек;
в 2025 году — 5 человек.

2) доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, от общей численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений:

в 2020 году — 16,5%;
в 2021 году — 15,5%;
в 2022 году — 12,5%;
в 2023 году — 12%;
в 2024 году — 12%;
в 2025 году — 12%.

Ожидаемым результатом реализации подпрограммы является обеспечение жилыми помещениями числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

IV. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Срок реализации подпрограммы 2020 - 2025 годы.

V. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

В рамках подпрограммы запланирована реализация следующих основных мероприятий.

Основное мероприятие «Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений» включает в себя:

1) приобретение жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений;

2) взаимодействие с застройщиками, строящими жилые дома детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Администрация муниципального образования «Гиагинский район» несет ответственность за реализацию подпрограммы и конечные результаты. Рациональное использование средств из бюджетов всех, выделяемых на выполнение подпрограммы:

1) формирует специализированный жилищный фонд для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) предоставляет благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, подлежащим обеспечению жилыми помещениями;

3) обеспечивает взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея по вопросам реализации подпрограммы;

4) проводит в средствах массовой информации информационно-разъяснительную работу по вопросам реализации подпрограммы.

VI. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы за счет средств республиканского бюджета РА составляет 33659,90 тыс. рублей, в том числе:

1) в 2020 году — 5601,80 тыс. рублей;
2) в 2021 году — 6548,90 тыс. рублей;
3) в 2022 году — 6472,90 тыс. рублей;
4) в 2023 году — 6588,10 тыс. рублей;
5) в 2024 году — 4224,10 тыс. рублей;
6) в 2025 году — 4224,10 тыс. рублей.

Обоснование затрат производится исходя из необходимости предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений исходя из нормы предоставления жилых помещений по договорам социального найма и утверждается Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея.

В случае изменения стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья объем средств, предусмотренных подпрограммой, подлежит корректировке.

VII. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Риски реализации подпрограммы и меры управления рисками подпрограммы аналогичны рискам реализации государственной программы и мерам управления рисками государственной программы.

Подпрограмма «Капитальный ремонт многоквартирных домов в МО «Гиагинский район»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»
Соисполнители подпрограммы	Соисполнителей нет
Участники подпрограммы	Отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район», товарищества собственников жилья, либо жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы, товарищества собственников недвижимости или иные специализированные потребительские кооперативы, которые осуществляют управление многоквартирным домом, управляющие организации, некоммерческая организация «Адыгейский республиканский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», МКД (непосредственное управление).
Цели подпрограммы	Планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта, в соответствии с «Республиканской программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2043 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 31 декабря 2013 года № 331, планирование предоставления муниципальной поддержки капитального ремонта посредством: — финансовая поддержка, и организация совместно с Региональным оператором, проведение капитального ремонта многоквартирных домов; — планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах; — планирование предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета МО «Гиагинский район» (далее соответственно — капитальный ремонт, государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта).
Задачи подпрограммы	1. Обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район». 2. Улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту.
Целевые показатели подпрограммы	Для достижения цели подпрограммы необходимо решить следующие задачи: 1) обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район»; 2) улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту до 80%; 3) снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

Сроки реализации подпрограммы	2020-2025 годы
Источники финансирования подпрограммы	1) Средства, НО республиканского фонда капитального ремонта, сформированные в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, кредиты, займы, полученные для оплаты проведения работ (оказания услуг) по капитальному ремонту; 2) средства республиканского бюджета Республики Адыгея; 3) средства бюджета МО «Гиагинский район» 2600,00 тыс. рублей, в том числе: 2020 год — 1300,00 тыс. рублей; 2021 год — 1000,00 тыс. рублей. 2022 год — 0,00 тыс. рублей. 2023 год — 0,00 тыс. рублей. 2024 год — 0,00 тыс. рублей. 2025 год — 0,00 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Снижение уровня невыполненных обязательств (в натуральном объеме) по капитальному ремонту многоквартирных домов, как соотношение обязательств по капитальному ремонту, межремонтный срок по которым истек, к общему объёму обязательств по капитальному ремонту на 50%. 2. Снижение объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

I. Анализ исходного состояния проблемы

Мониторинг реализации проведения капитального ремонта в 2008-2019 годах показал, что при формировании адресных перечней многоквартирных домов (приложение № 4), подлежащих капитальному ремонту, в работы по капитальному ремонту включались не все конструктивные элементы, требующие ремонта, что не позволило привести многоквартирные дома в удовлетворительное состояние в полном объеме.

В связи с высокой социальной значимостью задачи надлежащего содержания многоквартирных домов требуется обеспечение оптимизации процессов планирования капитального ремонта.

Принимая во внимание необходимость упорядочения мероприятий по планированию и организации капитального ремонта, дальнейшее выполнение капитального ремонта необходимо осуществлять с использованием программно-целевого метода.

II. Цели и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является планирование и организация проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта, в соответствии с «Республиканской программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на 2015-2043 годы», утвержденной постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 31 декабря 2013 года № 331, планирование предоставления муниципальной поддержки капитального ремонта посредством:

— финансовой поддержки, и организации совместно с Региональным оператором, проведения капитального ремонта многоквартирных домов;

— планирования и организации проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

— планирования предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета МО «Гиагинский район» (далее соответственно — капитальный ремонт, государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта).

Для достижения цели подпрограммы необходимо решить следующие задачи:

1. Обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план проведения капитального ремонта МО «Гиагинский район».

2. Улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества многоквартирных домов в результате выполнения работ по капитальному ремонту.

III. Срок реализации подпрограммы

Подпрограмма рассчитана на 2020-2025 годы и подлежит ежегодной актуализации.

IV. Основное мероприятие подпрограммы

В соответствии с целью и задачами подпрограммы реализация подпрограммы предусматривает:

— осуществление муниципальной поддержки капитального ремонта, финансовая поддержка и организация совместно с Региональным оператором проведения капитального ремонта многоквартирных домов;

— планирование и организацию проведения собственниками помещений в многоквартирных домах и (или) региональным оператором капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

— планирование предоставления государственной поддержки, муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея, средств бюджета МО «Гиагинский район» (далее соответственно — капитальный ремонт, государственная поддержка, муниципальная поддержка капитального ремонта);

За счет средств, муниципальной поддержки капитального ремонта могут финансироваться все работы из перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту.

К видам работ по капитальному ремонту относятся:

1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газоводоснабжения, водоотведения до границ раздела балансовой принадлежности указанных систем с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и ремонт систем вентиляции;

2) ремонт крыши, в том числе переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю;

3) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

4) утепление и (или) ремонт фасада, стыков полносборных зданий;

5) установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа);

6) ремонт фундамента многоквартирного дома, цокольных балок и перекрытий, включая утепление цокольного перекрытия.

Очередность проведения капитального ремонта определяется исходя из критериев, установленных в статье 5 Закона Республики Адыгея от 1 августа 2013 года № 225 «Об отдельных вопросах обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», «Порядке проведения отбора многоквартирных домов для включения в краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район» утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 05 июня 2017 года.

V. Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту, услуг и (или) работ по капитальному ремонту, плановый период проведения капитального ремонта

В подпрограмму включены все многоквартирные дома, расположенные на территории МО «Гиагинский район» (приложение № 3,4).

Перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту, услуг и (или) работ по капитальному ремонту, плановый период проведения капитального ремонта приведен в приложениях № 3,4 к программе.

Перенос сроков капитальных ремонтов, указанных в подпрограмме, на более ранние сроки осуществляется в рамках формирования краткосрочных (сроком до трех лет) планов реализации подпрограммы и ежегодной актуализации подпрограммы с учетом фактического состояния жилого фонда, уточнения фактических межремонтных сроков объектов общего имущества в многоквартирных домах на основе оценки необходимости проведения ремонта.

Внесение в подпрограмму изменений, предусматривающих перенос установленного срока капитального ремонта на более поздний период и сокращение перечня планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту не допускается, за исключением случаев принятия соответствующего решения собственниками помещений в многоквартирном доме.

VI. Источники и объемы финансирования подпрограммы

Капитальный ремонт осуществляется за счет средств фондов капитального ремонта, сформированных в соответствии со статьей 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, кредитов, займов, полученных для оплаты проведения работ (оказания услуг) по капитальному ремонту, субсидии МО «Гиагинский район».

Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Гиагинский район» на соответствующий финансовый год, утвержденных решением Совета народных депутатов МО «Гиагинский район», является администрация МО «Гиагинский район».

Финансирование работ по капитальному ремонту может осуществляться с применением мер финансовой поддержки, предоставляемой товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, региональному оператору, за счет средств бюджета МО «Гиагинский район» в порядке предоставления субсидии на условиях, которые предусмотрены соответственно муниципальными правовыми актами МО «Гиагинский район» на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Муниципальная поддержка капитального ремонта предоставляется независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования фонда капитального ремонта.

Объем средств бюджета МО «Гиагинский район», направляемых на капитальный ремонт, определяется в краткосрочных (сроком до трех лет) планах реализации подпрограммы и составляет 2600,00 тыс. рублей, в том числе:

2020 год — 1300,00 тыс. рублей;
2021 год — 1000,00 тыс. рублей;
2022 год — 0,00 тыс. рублей;
2023 год — 0,00 тыс. рублей;
2024 год — 0,00 тыс. рублей;
2025 год — 0,00 тыс. рублей.

VII. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы являются:

1) снижение уровня невыполненных обязательств (количество отремонтированных многоквартирных домов) по капитальному ремонту, как соотношение обязательств по капитальному ремонту, межремонтный срок по которым истек, к общему объёму обязательств по капитальному ремонту на 50%;

2) снижение объема муниципальной поддержки капитального ремонта при отсутствии дефицита средств в фондах капитального ремонта на 100%.

VIII. Контроль за исполнением подпрограммы

Контроль за исполнением подпрограммы осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район» посредством участия в приемке выполненных работ по капитальному ремонту в многоквартирных домах, проверяет расходование средств субсидии, предоставляемой на основании соглашения на предоставление субсидии из бюджета МО «Гиагинский район» на возмещение части затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план.

Приложение N 1
к муниципальной программе МО «Гиагинский район»

Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»

Наименование программы, наименование показателя	Источник получения информации	Ед. измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»								
В рамках Программы предполагается улучшить жилищные условия 45 молодым семьям.		Кол-во семей	5	6	6	6	6	6
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»								
количество благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированных жилых помещений:		Кол-во человек	5	6	6	6	5	5
доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, от общей численности детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право на обеспечение благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений:		%	16,5	15,5	12,5	12	12	12

Приложение N 2
к муниципальной программе МО «Гиагинский район»

Перечень основных мероприятий государственной программы МО «Гиагинский район» «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»

Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, участник	Срок выполнения	Ожидаемый непосредственный результат
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»			
1. Организация работы по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	Отдел сельского хозяйства администрация МО «Гиагинский район»	2020 - 2025 годы	Обеспечение жильем 36 молодых семей
2. Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления, а также с юридическими лицами, участвующими в реализации подпрограммы	Отдел сельского хозяйства администрация МО «Гиагинский район»	2020 - 2025 годы	Повышение эффективности взаимодействия с органами местного самоуправления
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»			
1. Обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений	Отдел финансово-хозяйственной деятельности администрация МО «Гиагинский район»	2020-2025 годы	Приобретение жилья для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Приложение N 3 к муниципальной программе МО «Гиагинский район»
(к краткосрочному плану капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах МО "Гиагинский район" на 2020-2022 гг.)
Утвержден постановлением главы МО "Гиагинский район"
от 26 августа 2020 г. № 19

Перечень многоквартирных домов																	
№ п/п	Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Количество квартир	общая площадь МКД, всего	Площадь помещений МКД:		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения программы	вид ремонта	Стоимость капитального ремонта		Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершение последнего капитального ремонта						площадь застройки	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан			всего	в том числе господдержка за счет средств местного бюджета			
								кв.м	кв.м	кв.м	чел.		руб.	руб.	руб./кв.м	руб./кв.м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Год проведения капитального ремонта: 2020-2022 гг.																	
2020 год																	
1	ст. Гиагинская, ул. Горького, 9	1971	-	кирпич	2	2	16	635,3	434,51	425,0	38	ремонт крыши, ремонт фундамента	1 169 020,00	517 255,00	2 690,43	3 152,00	2020
2	ст. Гиагинская, ул. Горького, 7	1963		кирпич	2	2	16	624,5	421,9	405,5	34	ремонт фундамента, ремонт стен	1 086 170,40	271 542,60	2 574,47	2 854,39	2020
3	ст. Гиагинская, ул. М. Горького, 11	1970		кирпич	2	3	22	876,5	589,1	527,4	43	ремонт крыши, ремонт фундамента	1 478 400,00	80 500,00	2 000,00	3 152,00	2020
4	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351	1987		панель	3	2	18	943,7	469,8	571,2	35	переустройство плоской крыши в шатровую	1 480 809,60	370 202,40	3 152,00	3 152,00	2020
5	п. Новый, ул. Мира, 4	1980		кирпич	2	1	4	149,50	103,10	89,80	5	ремонт крыши	206 200,00	60 500,00	2 000,00	3 152,00	2020
	Всего в 2020 году						76,00	3 229,47	2 018,43	2 018,90	155,00		5 420 600,00	1 300 000,00			
2021 год																	
1	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 36	1987		кирпич	2	3	18	881,06	586,5	499,04	36	ремонт крыши	1 292 000,00	271 000,00	2 200,00	3 152,00	2021
2	ст. Гиагинская, ул. Эскадронная, 98	1968		кирпич	2	1	6	468,70	246,8	343,70	16	ремонт крыши	543 000,00	113 400,00	2 200,00	3 152,00	2021
3	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 4	1959		кирпич	2	1	8	387,74	195,11	262,74	14	ремонт крыши	430 000,00	90 150,00	2 200,00	3 152,00	2021
4	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 23 "А"	1993		кирпич	3	3	27	1690,43	520,65	905,32	40	ремонт крыши	1146000,00	240 500,00	2 200,00	3 152,00	2021
5	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 154	1961		кирпич	2	1	4	231,8	158,76	146,23	10	ремонт крыши	350000,00	73 350,00	2 200,00	3 152,00	2021
6	ст. Гиагинская, ул. Центральная,19	1959		кирпич	2	2	12	717,5	457,1	385,3	20	ремонт крыши	1 006 000,00	211 600,00	2 200,00	3 152,00	2021
	Всего в 2021 году						75,00	4 377,23	2 164,92	2 542,33	136,00		4 767 000,00	1 000 000,00			
2022 год																	
1	ст. Гиагинская, ул. Ленина,12	1959		Кирпич	2	2	16	700,05	427,31	422,83	23	ремонт крыши	940100,00		2 200,00	3 152,00	2022
2	ст. Гиагинская, ул. Ленина,156	1963		Кирпич	2	4	10	432,8	297	236,04	11	ремонт крыши	653400,00		2 200,00	3 152,00	2022
3	ст. Гиагинская, ул. Ленина,150	1963		Кирпич	2	1	8	381,22	248	239,51	21	ремонт крыши	545600,00		2 200,00	3 152,00	2022
4	ст. Гиагинская, ул. Международная, 37	1972		Кирпич	2	3	17	987,74	603,9	494,9	25	ремонт крыши	1330000,00		2 200,00	3 152,00	2022
5	п. Гончарка, ул. Школьная, 32	1972	-	Кирпич	2	4	8	363,7	250	175,3	19	ремонт крыши	550 000,00		2 200,00	3 152,00	2022
	Всего в 2022 году							2 865,51	1 826,21	1 568,58	99,00		4 019 100,00	0,00			
Итого по МО "Гиагинский район":		X		X	X		151	10 472	6 010	6 130	X		14 206 700	2 300 000	X	X	

Приложение N 4
к муниципальной программе МО «Гиагинский район»

Сведения о внесении изменений в республиканскую программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по муниципальному образованию «Гиагинский район» на 2014-2047 годы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	годы проведения работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме						
		ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения водоотведения	ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	утепление и ремонт фасада	установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов	ремонт фундамента
1.	станица Гиагинская, улица М. Горького, 7	2043	-	2043	-	2020/2032	2030	2020/ 2032
2.	станица Гиагинская, улица М. Горького, 9	2029	-	2020/2047	-	2033	2016/2040	2020/2047
3.	станица Гиагинская, улица М. Горького, 9 а	2036	-	2036	2031	2036	2029	2030
4.	станица Гиагинская, улица М. Горького, 11	2023	-	2020/2047	2035	2039	2015/2039	2020/2045
5	станица Гиагинская, улица М. Горького, 3	2047	-	2047	2045	2044	2041	2047
6.	станица Гиагинская, улица М. Горького, 5	2047	-	2047	2045	2044	2041	2047
7.	станица Гиагинская, улица Международная, 20	2042	-	2036	2043	2041	2041	2042
8.	станица Гиагинская, улица Международная, 31	2043	-	2010/2036	2040	2043	2031	2037
9.	станица Гиагинская, улица Международная, 33	2033	-	2025	2041	2040	2016/2039	2033
10.	станица Гиагинская, улица Международная, 35	2025	-	2019/2044	-	2043	2043	2030
11.	станица Гиагинская, улица Международная, 37	2028	-	2022	2030	2039	2032	2030
12.	станица Гиагинская, улица Международная, 39	2028	-	2023	2039	2030	2035	2027
13.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/2	2042	-	2010/2036	2039	2042	2016/2041	2039
14.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/5	2042	-	2010/2036	2039	2041	2029	2040
15.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/7	2031	-	2027	2031	2032	2032	2029
16.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/9	2032	-	2026	2040	2044	2036	2030
17.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/10	2035	-	2027	2038	2035	2027	2035
18.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/11	2035	-	2035	2038	2035	2038	2039
19.	станица Гиагинская, улица Международная, 39/12	2035	-	2035	2038	2038	2038	2031
20.	станица Гиагинская, улица Ленина, 12	2026	-	2022	2040	2027	2041	2029
21.	станица Гиагинская, улица Ленина, 50	2039	-	2010/2037	-	2041	2041	2039
22.	станица Гиагинская, улица Ленина, 52	2039	-	2010/2037	-	2041	2041	2039
23.	станица Гиагинская, улица Ленина, 54	2038	-	2010/2037	-	2042	2042	2038
24.	станица Гиагинская, улица Ленина, 144	2034	-	2010/2040	2043	2042	2042	2033
25.	станица Гиагинская, улица Ленина, 144 «а»	2033	-	2032	2041	2041	2032	2035
26.	станица Гиагинская, улица Ленина, 146	2033	-	2030	2033	2028	2016/2038	2028
27.	станица Гиагинская, улица Ленина, 148	2041	-	2010/2041	-	2037	2028	2041
28.	станица Гиагинская, улица Ленина, 150	2028	-	2022	-	2039	2039	2028
29.	станица Гиагинская, улица Ленина, 154	2036	-	2021	-	2034	2039	2030
30.	станица Гиагинская, улица Ленина, 154 «а»	2034	-	2018/2043	2040	2038	2016/2040	2038
31.	станица Гиагинская, улица Ленина, 156	2026	-	2022	-	2032	2028	2028
32.	станица Гиагинская, улица Ленина,158	2035	-	2034	2041	2029	2029	2032
33.	станица Гиагинская, улица Ленина, 238	2029	-	2029	-	2031	2030	2031
34.	станица Гиагинская, улица Ленина, 351	2030	-	2020/2047	2035	2032	2035	2032
35.	станица Гиагинская, улица Почтовая, 27	2029	-	2019/2046	2040	2040	2038	2033
36.	станица Гиагинская, улица Почтовая, 38	2037	-	2010/2037	2042	2042	2040	2037
37.	станица Гиагинская, улица Пролетарская, 60	2032	-	2025	2038	2038	2016/2038	2030
38.	станица Гиагинская, улица Железнодорожная, 6	2030	-	2025	-	2038	2038	2030
39.	станица Гиагинская, улица Эскадронная, 74	2040	-	2010/2037	2045	2045	2041	2040
40.	станица Гиагинская, улица Эскадронная, 98	2028	-	2021	-	2032	2035	2028
41.	станица Гиагинская, улица Центральная, 4	2036	-	2021	-	2039	2043	2027
42.	станица Гиагинская, улица Центральная, 8	2031	-	2024	-	2039	2043	2031
43.	станица Гиагинская, улица Центральная, 19	2017/2045	-	2021	-	2026	2016/2038	2026
44.	станица Гиагинская, улица Центральная, 21	2023	-	2023	-	2027	2040	2027
45.	станица Гиагинская, улица Центральная, 23	2029	-	2028	-	2026	2043	2026

46.	станица Гиагинская, улица Центральная, 23 «а»	2036	-	2021	2038	2033	2042	2033
47.	станица Гиагинская, улица Центральная, 34	2028	-	2018/2043	-	2031	2039	2031
48.	станица Гиагинская, улица Центральная, 36	2032	-	2021	2040	2028	2033	2028
49.	станица Гиагинская, улица Заводская, 17	2033	-	2019/2044	-	2029	2024	2029
50.	станица Гиагинская, улица Заводская, 19	2035	-	2017/2047	2034	2029	2017/2046	2017/2029
51.	станица Гиагинская, улица Заводская, 21 «а»	2040	-	2010/2037	2041	2038	2039	2038
52.	станица Гиагинская, улица Красная, 367	2036	-	2017/2042	-	2036	2036	2036
53.	станица Гиагинская, улица Братская, 125 «а»	2033	-	2033	-	2033	2036	2033
54.	поселок Гончарка, улица Гиагинская, 10	2036	-	2031	2043	2033	2039	2033
55.	поселок Гончарка, улица Гиагинская, 12	2038	-	2010/2037	2043	2038	2038	2038
56.	поселок Гончарка, улица Садовая, 6	2029	-	2026	2045	2031	2036	2031
57.	поселок Гончарка, улица Садовая, 8	2030	-	2028	2044	2032	2034	2032
58.	поселок Гончарка, улица Центральная, 12	2035	-	2031	-	2025	2033	2025
59.	поселок Гончарка, улица Центральная, 17	2037	-	2037	2038	2039	2032	2039
60.	поселок Гончарка, улица Школьная, 23	2032	-	2025	-	2029	2031	2029
61.	поселок Гончарка, улица Школьная, 25	2033	-	2024	-	2028	2032	2028
62.	поселок Гончарка, улица Школьная, 28	2029	-	2023	-	2023	2030	2023
63.	поселок Гончарка, улица Школьная, 32	2031	-	2022	-	2026	2031	2026
64.	поселок Гончарка, улица Школьная, 34	2024	-	2024	-	2029	2029	2029
65.	поселок Гончарка, улица Школьная, 36	2024	-	2024	-	2028	2028	2028
66.	поселок Гончарка, улица Школьная, 38	2032	-	2023	-	2032	2032	2023
67.	поселок Новый, улица Мира, 4	2040	-	2020/2047	-	2040	2040	2040
68.	поселок Новый, улица Мира, 6	2039	-	2030	-	2039	2039	2039
69.	поселок Новый, улица Набережная, 1	2036	-	2019/2044	-	2030	2038	2030
70.	поселок Новый, улица Набережная, 14	2040	-	2031	-	2037	2037	2037
71.	поселок Новый, улица Набережная, 16	2040	-	2035	-	2036	2036	2036
72.	поселок Новый, переулок Советский, 7	2032	-	2035	-	2034	2034	2032
73.	поселок Новый, переулок Советский, 9	2030	-	2031	-	2033	2033	2033
74.	поселок Новый, переулок Комсомольский, 4	2032	-	2028	-	2035	2035	2035
75.	поселок Новый, переулок Комсомольский, 8	2033	-	2029	-	2036	2040	2036
76.	станица Дондуковская, улица Ломоносова, 177 (спец.счет)	2030	-	2030	-	2034	2035	2032
77.	село Сергиевское, улица Почтовая, 9	2036	-	2026	-	2038	2038	2038
78.	село Сергиевское, улица Почтовая, 11	2033	-	2027	-	2033	2033	2027
79.	село Сергиевское, улица Центральная,52	2034	-	2028	-	2035	2034	2038

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 г. № 237, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 343 «Об утверждении муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Доступная среда» (в редакции постановления первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» от 13 января 2021 г. № 12)

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Гиагинский район», их формировании, реализации, проведения эффективности ее критериев, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 27 августа 2013 года № 103

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы МО «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 343 «Об утверждении муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Доступная среда» (в редакции постановления первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» от 13 января 2021 г. № 12), изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение утверждено
постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 16 декабря 2019 г. № 343
Приложение утверждено
постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 17 августа 2021 г. № 237

Муниципальная программа муниципального образования «Гиагинский район» «Доступная среда»

Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель программы	**Администрация МО «Гиагинский район»**
Участники программы	1) управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район»; 2) управление образования администрации МО «Гиагинский район»; 3) отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район»; 4) отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»; 5) отдел экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район»
Подпрограммы программы	1) «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения». 2) «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций».
Цель программы	— развитие доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также поддержка общественных организаций инвалидов и ветеранов; — стимулирование СОНКО и их участия в социально-экономическом развитии Гиагинского района, сохранении общественно-политической стабильности и этноконфессионального согласия, повышение эффективности социальной политики и качества предоставляемых населению социальных услуг, обеспечение общественного согласия на основе сбалансированности государственных и общественных интересов
Задачи программы	— повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН; — преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН; — создание условий для развития СОНКО; — поддержка реализации проектов СОНКО, направленных на решение актуальных социальных проблем; — предоставление информационной поддержки СОНКО; — предоставление консультационной и координационной поддержки СОНКО; — развитие механизмов финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки СОНКО; создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения; — создание условий для развития сферы социальных услуг, предоставляемых СОНКО населению муниципального образования «Гиагинский район».
Целевые показатели эффективности программы	— увеличение доли общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов по сравнению с базовым 2019 годом; — увеличение доли объектов социальной направленности (образование, культура), доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения по сравнению с базовым 2019 годом; — увеличение количества проводимых в муниципальном образовании «Гиагинский район» общественных акций и мероприятий на 10% ежегодно; — увеличение числа социально ориентированных некоммерческих организаций до конца 2024 года — 2 ед.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020 — 2024 годы

Объемы бюджетных ассигнований программы (в тыс. руб.)						
	Федеральный бюджет:	2020	2021	2022	2023	2024
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет МО «Гиагинский район»	18,1	566,0	306,0	231,0	10,0

Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация программы позволит: — обеспечить повышение социальной активности инвалидов, преодоление их самоизоляции, а также улучшить материально-техническую базу общественных организаций инвалидов и ветеранов; -увеличение числа СОНКО, имеющих статус юридического лица, на 2 ед. до конца срока реализации программы; — увеличение числа мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности работников СОНКО; — увеличения доли граждан, принимающих участие в деятельности СОНКО на территории МО «Гиагинский район».

Характеристика проблемы

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2010 г. № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», а также Законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными законами от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 02 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Градостроительным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, которыми предусмотрены требования к органам власти и организациям независимо от организационно-правовой формы по созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, информации, а также ответственность за их неисполнение.

Инвалид — лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функции организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость социальной защиты этого лица.

Маломобильные граждане — инвалиды всех категорий, к которым относятся лица, имеющие нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приведшими к ограничению жизнедеятельности, и вызывающие необходимость их социальной защиты; лица пожилого возраста; граждане с малолетними детьми, в том числе использующие детские коляски; другие лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства.

Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в рамках Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 08.12.1995 г. № 7 (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 настоящего Федерального закона.

Некоммерческие организации (далее — СОНКО) являются основными институтами гражданского общества и значимыми партнёрами органов местного самоуправления в решении стоящих перед обществом проблем. Большинство СОНКО осуществляют социально значимую деятельность, направленную на решение актуальных для общества задач и реализацию интересов граждан.

На основании данных из Единого государственного реестра юридических лиц на 1 января 2019 года на территории Гиагинского района зарегистрировано 13 некоммерческих и религиозных организаций, которые занесены в Перечень СОНКО МО «Гиагинский район».

С наиболее действующими СОНКО, в том числе социально ориентированными, администрация МО «Гиагинский район» сотрудничает и взаимодействует в различных сферах деятельности. Представители этих организаций входят в состав коллегиальных совещательных органов при администрации МО «Гиагинский район», принимают участие в обсуждении вопросов развития Гиагинского района, участвуют в различных мероприятиях.

Доступная среда жизнедеятельности для инвалидов — приспособленные в соответствии с установленными нормативными требованиями и с учетом потребностей инвалидов объекты инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, обеспечивающие беспрепятственный доступ к ним инвалидов и маломобильных граждан.

Ключевой проблемой данной категории населения является адаптация их к социальной инфраструктуре. Отсутствие пандусов, поручней и подъемников на входах и внутри зданий, неприспособленность жилых помещений, отсутствие специально оборудованного общественного транспорта — все это создает непреодолимую для инвалидов преграду.

В настоящее время нерешенность проблемы доступа инвалидов к среде жизнедеятельности порождает ряд серьезных социально — экономических последствий. Среди них:

— дестимуляция социальной и трудовой активности инвалидов, негативно отражающаяся на занятости, образовательном и культурном уровне инвалидов и качестве их жизни. Это, в свою очередь, увеличивает потребность в бюджетных средствах для обеспечения доходов и предоставления инвалидам социальной поддержки в иных формах;

— высокая социальная зависимость инвалидов, что осложняет проведение мероприятий по комплексной реабилитации, а также предопределяет возрастание спроса инвалидов на предоставление социальных услуг на дому;

— ограничения жизнедеятельности маломобильных групп населения (лиц преклонного возраста, временно нетрудоспособных, беременных женщин, людей с инвалидными колясками).

Данным тенденциям способствует наличие ряда недостатков в обеспечении доступности для инвалидов среды жизнедеятельности:

— несоответствие выделяемых ресурсов масштабности и сложности задач обеспечения доступной среды для инвалидов;

— отсутствие полной и достоверной информации о состоянии физического окружения, транспорта и связи с позиции доступности для инвалидов.

Деятельность СОНКО способствует решению актуальных социальных проблем, созданию условий для развития человеческого капитала, повышению доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, расширению благотворительной деятельности и добровольчества. Вовлечение граждан в добровольческую деятельность СОНКО способствует повышению уровня гражданской активности населения.

Сегодня нет ни одного значимого события в политической, экономической, культурной и общественной жизни Гиагинского района, которое, так или иначе не соотносилось бы с проблематикой гражданского общества. Гражданское общество представляет собой совокупность общественных институтов, непосредственно не включенных в структуры государства и позволяющих гражданам и их объединениям реализовывать свои интересы и инициативы.

Эффективное решение задач, направленных на устранение проблем, связанных с инвалидностью, возможно лишь с использованием программно-целевого метода.

Необходимость решения проблем программно-целевым методом также обусловлена рядом объективных причин, в том числе:

сложностью и многообразием проблем формирования доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН;

необходимостью реабилитации и интеграции инвалидов в общество;

потребностью в координации усилий органов местного самоуправления во взаимодействии с общественными объединениями инвалидов;

необходимостью привлечения значительных финансовых средств бюджета МО «Гиагинский район».

Реализация мероприятий муниципальной программы позволит к 2024 году увеличить долю муниципальных образовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей — инвалидов, а также объектов социальной направленности, в которых создана универсальная безбарьерная среда, позволяющая совместный доступ инвалидам и гражданам, не являющимся инвалидами.

Основной проблемой является низкая активность деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее — СОНКО), а также низкая гражданская активность населения. Жители Гиагинского района не принимают активного участия в социально ориентированных проектах и мероприятиях. Этому препятствует существование ряда проблем, к числу которых относятся:

— недостаточное использование потенциала общественных организаций и объединений в решении проблем местного значения;

— гражданская пассивность населения, которая может быть обусловлена низким уровнем доверия населения к представителям власти, а также сложившимся мнением, что рядовой гражданин никак не может повлиять на общественные события;

— недостаточный профессионализм кадров, участвующих в процессах развития общественных организаций;

— несовершенство системы обмена информацией между властью и институтами гражданского общества;

— ограниченные возможности органов местного самоуправления в содействии населению и СОНКО в реализации их инициатив.

Другой проблемой, сдерживающей развитие и результативное функционирование СОНКО, является незначительная муниципальная поддержка в силу ограниченности финансовых, материальных, трудовых ресурсов.

Основным условием для стабильного развития СОНКО является возможность доступа к ресурсам для осуществления уставных задач. Общественно полезный характер деятельности СОНКО не позволяет финансировать их работу за счет оплаты услуг конкретными благополучателями.

2. Цель Программы

Целями Программы являются:

— развитие доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее МГН), поддержка общественных организаций инвалидов и ветеранов;

— стимулирование СОНКО и их участия в социально-экономическом развитии Гиагинского района, сохранении общественно-политической стабильности и этноконфессионального согласия, повышение эффективности социальной политики и качества предоставляемых населению социальных услуг, обеспечение общественного согласия на основе сбалансированности государственных и общественных интересов.

3. Задачи Программы

Для достижения вышеуказанной цели предусматривается решение следующих задач:

— повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН;

— преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН;

— создание условий для развития СОНКО;

— поддержка реализации проектов СОНКО, направленных на решение актуальных социальных проблем;

— предоставление информационной поддержки СОНКО;

— предоставление консультационной и координационной поддержки СОНКО;

— развитие механизмов финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки СОНКО;

— создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения;

— создание условий для развития сферы социальных услуг, предоставляемых СОНКО населению муниципального образования «Гиагинский район».

4. Срок реализации Программы

Срок реализации — 2020-2024 годы. Этапы реализации Программы не выделяются в связи с тем, что ежегодно предусматривается реализация комплекса взаимоувязанных мероприятий.

5. Перечень программных мероприятий

Перечень мероприятий Программы представлен в таблице № 1 к муниципальной программе муниципального образования «Гиагинский район» «Доступная среда».

6. Объем бюджетных ассигнований (в тыс. руб.)

№ п/п	Источник финансирования	В том числе по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Бюджет МО «Гиагинский район»	18,1	566,0	306,0	231,0	10,0

7. Механизм реализации

Администрация муниципального образования «Гиагинский район» координирует реализацию исполнения мероприятий Программы.

8. Оценка эффективности

Программа относится к числу программ, имеющих важное социально-экономическое значение.

Реализация программы позволит обеспечить повышение социальной активности инвалидов, преодоление их самоизоляции, а также улучшить материально-техническую базу общественных организаций инвалидов и ветеранов.

Паспорт подпрограммы «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения»

Ответственный исполнитель подпрограммы	**Администрация МО «Гиагинский район» — отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район»**					
Участники подпрограммы	1) управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район»; 2) управление образования администрации МО «Гиагинский район»; 3) отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район»; 4) отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»					
Цели подпрограммы	Развитие доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, поддержка общественных организаций инвалидов и ветеранов.					
Задачи подпрограммы	-повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН; — преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН					
Целевые показатели эффективности подпрограммы	-увеличение доли общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов по сравнению с базовым 2019 годом; — увеличение доли объектов социальной направленности (образование, культура) доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения по сравнению с базовым 2019 годом; -увеличение количества проводимых в муниципальном образовании «Гиагинский район» общественных акций и мероприятий на 10% ежегодно					
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020 — 2024 годы					
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы (в тыс. руб.)		2020	2021	2022	2023	2024
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет МО «Гиагинский район»	18,1	556,0	306,0	231,0	10,00

1. Характеристика проблемы

Подпрограмма разработана в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 02 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Градостроительным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, которыми предусмотрены требования к органам власти и организациям независимо от организационно-правовой формы по созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, информации, а также ответственность за их неисполнение.

Доступная среда жизнедеятельности для инвалидов — приспособленные в соответствии с установленными нормативными требованиями и с учетом потребностей инвалидов объекты инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, обеспечивающие беспрепятственный доступ к ним инвалидов и маломобильных граждан.

Ключевой проблемой данной категории населения является адаптация их к социальной инфраструктуре. Отсутствие пандусов, поручней и подъемников на входах и внутри зданий, неприспособленность жилых помещений, отсутствие специально оборудованного общественного транспорта — все это создает непреодолимую для инвалидов преграду.

В настоящее время нерешенность проблемы доступа инвалидов к среде жизнедеятельности порождает ряд серьезных социально-экономических последствий. Среди них:

— дестимуляция социальной и трудовой активности инвалидов, негативно отражающаяся на занятости, образовательном и культурном уровне инвалидов и качестве их жизни. Это, в свою очередь, увеличивает потребность в бюджетных средствах для обеспечения доходов и предоставления инвалидам социальной поддержки в иных формах;

— высокая социальная зависимость инвалидов, что осложняет проведение мероприятий по комплексной реабилитации, а также предопределяет возрастание спроса инвалидов на предоставление социальных услуг на дому;

— ограничения жизнедеятельности маломобильных групп населения (лиц преклонного возраста, временно нетрудоспособных, беременных женщин, людей с детскими колясками).

Данным тенденциям способствует наличие ряда недостатков в обеспечении доступности для инвалидов среды жизнедеятельности:

— несоответствие выделяемых ресурсов масштабности и сложности задач обеспечения доступной среды для инвалидов;

— отсутствие полной и достоверной информации о состоянии физического окружения, транспорта и связи с позиции доступности для инвалидов.

Эффективное решение задач, направленных на устранение проблем, связанных с инвалидностью, возможно лишь с использованием программно-целевого метода.

Необходимость решения проблем программно-целевым методом также обусловлена рядом объективных причин, в том числе:

сложностью и многообразием проблем формирования доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН;

необходимостью реабилитации и интеграции инвалидов в общество;

потребностью в координации усилий органов местного самоуправления во взаимодействии с общественными объединениями инвалидов;

необходимостью привлечения значительных финансовых средств бюджета МО «Гиагинский район».

Реализация мероприятий муниципальной целевой программы позволит к 2025 году увеличить долю муниципальных образовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов, а также объектов социальной направленности, в которых создана универсальная безбарьерная среда, позволяющая совместный доступ инвалидам и гражданам, не являющимся инвалидами.

2. Цели и задачи подпрограммы

Целью Программы является развитие доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, а также поддержка общественных организаций инвалидов и ветеранов.

Для достижения вышеуказанной цели предусматривается решение следующих задач:

— повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН;

— преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН.

3. Срок реализации подпрограммы

Срок реализации 2020 — 2024 годы. Этапы реализации подпрограммы не выделяются в связи с тем, что ежегодно предусматривается реализация комплекса взаимоувязанных мероприятий.

4. Перечень программных мероприятий

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в таблице № 1 к муниципальной программе муниципального образования «Гиагинский район» «Доступная среда».

5. Объем бюджетных ассигнований (в тыс. руб.)

№ п/п	Источник финансирования	В том числе по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Бюджет МО «Гиагинский район»	18,1	556,0	306,0	231,0	10,00

Администрация МО «Гиагинский район» координирует реализацию исполнения мероприятий Программы.

6. Целевые показатели

Целевыми показателями подпрограммы являются:
— увеличение доли общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов по сравнению с базовым 2019 годом;
— увеличение доли объектов социальной направленности (образование, культура), доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения по сравнению с базовым 2019 годом;
— увеличение количества проводимых в муниципальном образовании «Гиагинский район» общественных акций и мероприятий на 10% ежегодно.

7. Оценка эффективности

Подпрограмма относится к числу программ, имеющих важное социально-экономическое значение.
Реализация программы позволит обеспечить повышение социальной активности инвалидов, преодоление их самоизоляции, а также улучшить материально-техническую базу общественных организаций инвалидов и ветеранов.

Паспорт подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

Ответственный исполнитель подпрограммы	**Администрация МО «Гиагинский район»**					
Участники подпрограммы	1) управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район»; 2) управление образования администрации МО «Гиагинский район; 3) отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район»; 4) отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»; 5) отдел экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район».					
Цели подпрограммы	стимулирование СОНКО и их участия в социально-экономическом развитии Гиагинского района, сохранении общественно-политической стабильности и этноконфессионального согласия, повышение эффективности социальной политики и качества предоставляемых населению социальных услуг, обеспечение общественного согласия на основе сбалансированности государственных и общественных интересов.					
Задачи подпрограммы	— создание условий для развития СОНКО; — поддержка реализации проектов СОНКО, направленных на решение актуальных социальных проблем; — предоставление информационной поддержки СОНКО; — предоставление консультационной и координационной поддержки СОНКО; — развитие механизмов финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки СОНКО; создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения; — создание условий для развития сферы социальных услуг, предоставляемых СОНКО населению муниципального образования «Гиагинский район».					
Целевые показатели эффективности подпрограммы	— увеличение количества проводимых в муниципальном образовании «Гиагинский район» общественных акций и мероприятий на 10% ежегодно; — увеличение числа социально ориентированных неком-мерческих организаций до конца 2024 года — 2 ед.					
Этапы и сроки реали-зации подпрограммы	2020 — 2024 годы					
Объемы бюджетных ассигнований подпрог-раммы (в тыс. руб.)	источники	2020	2021	2022	2023	2024
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет МО «Гиагинский район»	0,00	10,0	0,00	0,00	0,00

1. Характеристика проблемы

Подпрограмма разработана в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05.04.2010 г. № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций».
На основании данных из Единого государственного реестра юридических лиц, на 1 января 2019 года на территории Гиагинского района зарегистрировано 13 некоммерческих и религиозных организаций, которые занесены в Перечень СОНКО МО «Гиагинский район».
Заметное место в общественной жизни Гиагинского района занимает Гиагинский районный совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов. Это наиболее массовое, действенное формирование, уделяющее большое внимание вопросам социальной защиты ветеранов и пенсионеров, а также вопросам патриотического воспитания граждан. По социальной защите и реабилитации людей с ограниченными возможностями работает Гиагинская районная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов». Активную работу проводят также организации, решающие вопросы защиты материнства и детства, правозащитные, просветительские, образовательные и другие.
Работа по взаимодействию исполнительных органов местного самоуправления с общественными организациями способствует укреплению и развитию диалога между обществом и властью. Взаимодействие с общественными организациями строится на принципах социального партнерства, включающих объединение усилий в постановке и решении приоритетных задач, взаимную ответственность сторон за результаты их реализации. Это позволяет организовать систему совместных действий и устойчивое внедрение различных форм взаимодействия.
Своим реальным трудом некоммерческие организации стремятся оказать помощь в решении важнейших задач социально — экономического развития Гиагинского района. Исходя из общей оценки состояния и уровня развития институтов гражданского общества Гиагинского района, можно сделать вывод о целесообразности использования потенциала некоммерческих организаций, как неотъемлемой и наиболее структурированной части гражданского общества в работе по решению социальных проблем.
СОНКО, действующие на территории муниципального образования «Гиагинский район», имеют слабую материальную базу. У работников многих СОНКО отсутствуют знания и навыки разработки социальных проектов, привлечения финансовых средств, составления заявок на получение бюджетных субсидий и грантов. Они нуждаются в имущественной, финансовой, информационной, консультативной, образовательной поддержке и других услугах со стороны органов местного самоуправления.

2. Цель и задачи подпрограммы

Подпрограмма направлена на комплексную поддержку СОНКО. Цель — стимулирование СОНКО и их участия в социально-экономическом развитии Гиагинского района, сохранении общественно-политической стабильности и этноконфессионального согласия, повышение эффективности социальной политики и качества предоставляемых населению социальных услуг, обеспечение общественного согласия на основе сбалансированности государственных и общественных интересов.
Для достижения вышеуказанной цели предусматривается решение следующих задач:
— создание условий для развития СОНКО;
— поддержка реализации проектов СОНКО, направленных на решение актуальных социальных проблем;
— предоставление информационной поддержки СОНКО;
— предоставление консультационной и координационной поддержки СОНКО;
— развитие механизмов финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки СОНКО;
— создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления и населения;
— создание условий для развития сферы социальных услуг, предоставляемых СОНКО населению муниципального образования «Гиагинский район».

3. Срок реализации подпрограммы

Срок реализации — 2020-2024 годы. Этапы реализации Программы не выделяются в связи с тем, что ежегодно предусматривается реализация комплекса взаимоувязанных мероприятий.

4. Перечень программных мероприятий

Перечень мероприятий Программы представлен в таблице № 1 к муниципальной программе муниципального образования «Гиагинский район» «Доступная среда».

5. Объем бюджетных ассигнований (в тыс. руб.)

№ п/п	Источник финансирования	В том числе по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Региональный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Бюджет МО «Гиагинский район»	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00

6. Целевые показатели

Целевыми показателям подпрограммы являются:
— увеличение количества проводимых в муниципальном образовании общественных акций и мероприятий на 10% ежегодно;
— увеличение числа социально ориентированных некоммерческих организаций до конца 2024 года — 2 ед.

7. Оценка эффективности

Подпрограмма относится к числу программ, имеющих важное социально-экономическое значение.
Реализация программы позволит обеспечить повышение социальной активности СОНКО, преодоление их самоизоляции, а также улучшить материально-техническую базу общественных организаций СОНКО.

Таблица №1 к муниципальной программе «Доступная среда»
Перечень мероприятий муниципальной программы «Доступная среда»

Наименование мероприятий по подпрограммам	Источник финансирования	Объемы финансирования по годам в тыс.руб.				
		2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения»						
1. Создание в муниципальных образовательных организациях условий для инклюзивного обучения детей-инвалидов	Управление образования администрации МО «Гиагинский район»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	8,1	-	-	-	-
2. Обеспечение доступности объектов социальной направленности (образование, культура) для инвалидов и других маломобильных групп населения	Управление образования администрации МО «Гиагинский район»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	0,00	546,00	296,00	221,00	0,00
Задача: Преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблемам инвалидов и к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН							
1. Проведение мероприятий для детей и молодежи с ограничен-ными возможностями здоровья (игры, конкурсы, посещение музеев, театров)	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	-	-	-	-	-
2. Проведение благотворительных марафонов, приуроченных к: — Всемирному дню инвалидов; — акции «Белая трость»; — Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах и др. (приобретение подарков)	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Итого по подпрограмме:			18,1	556,00	306,00	231,00	10,00
Подпрограмма «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»							
Имущественная поддержка СОНКО на праве безвозмездного пользования	Отдел имущественно-земельных отношений		-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-
Освещение в местных СМИ деятельности институтов гражданского общества, информации.	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	-	-	-	-	-
Проведение мероприятий по информационной поддержке, оказание консультационных и других услуг, проведение благотворительных марафонов СОНКО	— Администрация МО «Гиагинский район»; — Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		Региональный бюджет	-	-	-	-	-
		Бюджет МО «Гиагинский район»	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00
Итого по подпрограмме:			0,00	10,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО:			**18,1**	**566,00**	**306,00**	**231,00**	**10,00**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 г. № 238, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 24 апреля 2019 года № 97 «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район» (в редакции постановления главы МО «Гиагинский район» от 31 мая 2021 года № 122)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному сезону» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Внести изменения в приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 24 апреля 2019 года № 97 «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене МО «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 первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 2
к постановлению главы МО «Гиагинский район»
от 23 апреля 2019 г. № 97
Приложение № 2
к постановлению главы МО «Гиагинский район»
от 17 августа 2021 г. № 238

Состав рабочей Комиссии по проверке готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

Председатель Комиссии — первый заместитель главы администрации МО «Гиагинский район»;

Заместитель председателя Комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района;

Секретарь Комиссии — ведущий специалист отдела экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район»;

Члены Комиссии:

— специалист 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»;

— главный инженер филиала АО «Газпром газораспределение Майкоп» в Гиагинском районе (по согласованию);

— начальник района электрических сетей филиал ПАО «Россети Кубань» Адыгейские электрические сети Гиагинский РЭС (по согласованию);

— заместитель начальника Адыгейского территориального отдела Северо-Кавказского Управления Ростехнадзора (по согласованию);

— государственный инспектор Адыгейского территориального отдела Северо-Кавказского Управления Ростехнадзора (по согласованию);

— прокурор Гиагинского района старший советник юстиции (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 года № 239, ст. Гиагинская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Согласно Паспорту по реализации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», услуг «Запись на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам», «Заключение или расторжение договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам», «Направление заявки на получение или аннулирование сертификата дополнительного образования детей», «Оплата обучения по дополнительным общеобразовательным программам»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2. Настоящее постановление вступает в силу и распространяется на правоотношения с 1 сентября 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление образования администрации МО «Гиагинский район».

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

А. Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением главы
муниципального образования
«Гиагинский район»
от 17 августа 2021 г. № 239

Административный регламент предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Оглавление

1. Общие положения
2. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее — Муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) в Субъекте РФ (далее — Организации).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Субъекте РФ, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ), работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ИС — информационная система «Навигатор дополнительного образования Субъекта РФ», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www._____.рф;

1.3.2. ЕПГУ — федеральная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: **www.gosuslugi.ru**;

1.3.3. РПГУ — региональная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Субъекта РФ, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____.

1.3.4. ЕСИА — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.5. Личный кабинет — сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

3. Круг Заявителей
2.2. Категории Заявителей:
4. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. Полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

3.2.2. Справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

3.2.3.Адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети "Интернет".

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РПГУ должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ и РПГУ;

3.5.2. Работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

3.5.3. Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. Путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

3.5.5. Посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Организации, на ЕПГУ и на РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.8. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.8.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

3.8.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);

3.8.3. Режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.8.5. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.8.6. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.8.8. Текст Административного регламента с приложениями;

3.8.9. Краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.8.10. Порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.11. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

3.9.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

3.9.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

3.9.3. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

3.9.4. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.10.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. О перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.10.4. О сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.10.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.10.6. Об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.10.7. О месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕГПУ 8 800 100-70-10 и по единому номеру телефона поддержки РГПУ _____.

3.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги — памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

5. Стандарт предоставления Муниципальной услуги
6. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

7. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу 22

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в _____ (указать наименование муниципального образования), является _____ (наименование органа (органов) местного самоуправления, ответственного за предоставление Муниципальной услуги).

5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, в МФЦ, а также Организации путём подачи заявки посредством ИС, по выбору Заявителя.

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Организация взаимодействует с органом местного самоуправления муниципального образования Субъекта РФ (указать полное наименование муниципального образования), осуществляющим управление в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта (далее — указать сокращённое наименование органа).

5.5. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

8. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ;

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 12 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 3

к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, либо в личном кабинете Заявителя на РПГУ при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменения статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию или МФЦ.

6.2.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется:

6.2.1.1. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день вступительных (приемных) испытаний;

6.1.1.1. При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, либо в день подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФ ДОД по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту (далее–договор ПФ).

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС.

9. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1.Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день. 23

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

10. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.1.2. При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю:

8.2.1. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в срок не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.2.2. При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

8.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

8.3.2. Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

11. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее — Запрос);

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

10.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

10.1.6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение

10.1.7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. В случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у Администрации данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

12.1.2.Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее — ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации, а также нормативно-правовым актом Субъекта РФ, регулирующем деятельность МФЦ (указать акт).

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. Отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

13.2.7. Отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.8. Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.9. Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

13.2.10. Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.11. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.12. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ;

13.2.13. Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.14. Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с ЕПГУ ИС.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.2.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.

16.2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.2.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.3.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с РПГУ ИС.

16.3.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.3.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством РПГУ.

16.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4. Обращение Заявителя посредством ИС.

16.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.4.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителемв Организацию.

16.4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.

16.4.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

16.4.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.4.6. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ИС.

16.4.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4.8. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4.9. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

16.4.10. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

16.5. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

16.5.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.5.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

16.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

16.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.5.5. Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

16.5.6. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее — Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕСИА в день его формирования.

16.6. Обращение Заявителя в Организацию.

16.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.6.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

16.6.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 4, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

16.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.6.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

17.1.2. По электронной почте;

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

17.2.1.1. О необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию;

17.2.1.2. В случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию.

17.2.2.В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС:

17.2.2.1. О необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

17.2.2.2. В случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.2.3. В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабине на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.4. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.

17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организации и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. Подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ;

21.2.3. Поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ или РПГУ ИС;

21.2.4. Обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

21.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

21.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. Возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ или РПГУ;

21.2.8. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;

21.2.10. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а.а.xml — для формализованных документов;

а.б.doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

а.в.xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;

а.г.pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3.Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 39

16. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

23.1.4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

23.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

23.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

17. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответст-

венными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

26. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

18. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Приложение № 3

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги 58

Приложение № 4

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Приложение № 5

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Приложение № 6

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки

Приложение № 7

Форма договора об образовании

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ (РПГУ)

Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации

Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ (РПГУ) о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний

Сверка документов.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее — Муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) в МО «Гиагинский район» (далее — Организации).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в МО «Гиагинский район», формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ), работников МФЦ.

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ИС — информационная система «Навигатор дополнительного образования Субъекта РФ», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: **https://p01.навигатор.дети/.рф**;

1.3.2. ЕПГУ — федеральная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: **www.gosuslugi.ru;**

1.3.3. ЕСИА — федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

1.3.4. Личный кабинет — сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

1.3.5. Основной набор — период основного комплектования групп обучающихся;

1.3.6. Дополнительный набор — период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

1.3.8. Сертификат дополнительного образования — электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФ ДОД, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Круг Заявителей

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее — Заявители).

Категории Заявителей:

лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги);

родители (законные представители) несовершеннолетних лиц — кандидатов на получение Муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть "Интернет") обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. Полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

3.2.2. Справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

3.2.3. Адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услугиь (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация.

3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо. На официальном сайте Организации, на ЕПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.5.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.5.3. Срок предоставления Муниципальной услуги;

3.5.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.5.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.7. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.7.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

3.7.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений).

3.7.3. Режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

3.7.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.7.5. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.7.6. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.7.7. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.7.8. Текст Административного регламента с приложениями;

3.7.9. Краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7.10. Порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

3.7.11. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

3.8.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

3.8.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

3.8.3. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

3.8.4. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.9.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. О перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.9.4. О сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.9.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.9.6. Об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.9.7. О месте размещения на ЕПГУ, официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕГПУ **8 800 100-70-10.**

3.11. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги — памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

3.12. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.

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

3.14. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в МО «Гиагинский район», является Управление образования МО «Гиагинский район» **.**

5.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, в МФЦ, а также Организации путём подачи заявки посредством ИС, по выбору Заявителя.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Республики Адыгея по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Организация взаимодействует с орга-

ном местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район».

5.6. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ;

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 12 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменения статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию или МФЦ.

6.1.3. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется:

6.1.3. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день вступительных (приемных) испытаний;

6.1.1.1. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в день издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, либо в день подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФ ДОД по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту (далее–договор ПФ).

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 12:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

7.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1 при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю:

8.2.1 при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в срок не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

8.2.2 при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

8.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

8.3.1 Муниципальная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

8.3.2 Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее — Запрос);

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

10.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

10.1.6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение

10.1.7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

10.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.4. Организации запрещено требовать у Заявителя:

10.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Субъекта РФ, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.4.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3. 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. 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 Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе 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, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. В случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у Администрации данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее — ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2 При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3 Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации, а также нормативно-правовым актом Республики Адыгея, регулирующем деятельность МФЦ.

12.4 Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. Отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

13.2.7. Отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.8. Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.9. Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

13.2.10. Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.11. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.12. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ;

13.2.13. Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.14. Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3 Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением

заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4 Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с ЕПГУ ИС.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.2.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.

16.2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.2.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3. Обращение Заявителя посредством ИС.

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.3.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.

16.3.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

16.3.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.6. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ИС.

16.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3.8. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3.9. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3.10. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

16.4. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

16.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.4.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

16.4.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

16.4.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.4.5. Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

16.4.6. Работник МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее — Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕСИА в день его формирования.

16.5. Обращение Заявителя в Организацию.

16.5.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.5.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

16.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 4, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

16.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.5.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1 Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Личного кабинета на ЕПГУ и в ИС;

17.1.2. По электронной почте;

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ **8 800 100-70-10**;

в) в МФЦ;

г) в Службе технической поддержки ИС **8 (877)256-93-53**.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В Личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

17.2.1.1. О необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию;

17.2.1.2. В случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию.

17.2.2. В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС:

17.2.2.1. О необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

17.22.2. В случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.2.3. В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабине на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.4. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.

17.3 Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно — распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организации и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. Специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. Звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. Телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. Санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. Пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. Пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. Средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. Беспрепятственный доступ к помещениям Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

19.9.2. Возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работни-

ков МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации, работников МФЦ;

19.9.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ;

20.1.3 обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ или РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории Республики Адыгея по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. Доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. Соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.8. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть "Интернет", в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.3. Подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ;

21.2.4. Поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ;

21.2.4. Обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

21.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ;

21.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. Возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

21.2.8. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.9. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ в виде электронного документа;

21.2.10. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории МО «Гигинский район», утверждены **НАИМЕНОВАНИЕ АКТА**:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml — для формализованных документов;

б) doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1 Организация предоставления Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией:

22.1.1. Бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.1.2. Представление интересов заявителей при взаимодействии с Организацией, предоставляющей Услугу;

22.1.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору);

22.1.4. Составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных Услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения Услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, Организацию, предоставляющие Услуги;

22.1.5. Передача принятых от Заявителя заявления и документов (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору) посредством Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ЕИСДОП; выдача заявителю результата предоставления Услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

22.1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ (в случае подачи документов и выдаче результата на бумажном носителе).

22.2. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.3. Перечень МФЦ Республики Адыгея размещен на сайте Управления образования администрации МО «Гиагинский район».

22.4. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Организации, предоставляющими услугу.

22.5. При предоставлении услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставление Услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя:

22.5.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

22.5.2. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения Услуг;

22.5.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.6. При предоставлении Услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. Предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления услуги в МФЦ;

22.6.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. При приеме запросов о предоставлении услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

22.7. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Республики Адыгея, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

22.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в случае подачи документов Заявителем и выдаче результата на бумажном носителе в МФЦ:

а) за полноту передаваемых Организации, предоставляющей Услугу, запросов о предоставлении Услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

б) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Организации, предоставляющей услугу, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления услуг, указанных в комплексном запросе;

в) за своевременную передачу Организации, предоставляющей услугу, запросов о предоставлении услуги, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях в МФ Организацией, предоставляющей Услугу;

г) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательствам Российской Федерации.

22.9. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления услуги установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.10. За нарушение работниками МФЦ порядка предоставления услуги, повлекшее не предоставление услуги Заявителю либо предоставление услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.11. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в МО «Гиагинский район» утвержден наименование акта Субъекта РФ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1 прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2 формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3 рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

23.1.4 проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

23.1.5 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.6 выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

23.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

23.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

23.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

23.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

23.3.4.1. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

23.3.4.2 исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.
23.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно — распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.
24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
24.2.1. независимость;
24.2.2. тщательность.
24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
24.4. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно — распорядительным актом Организации.
25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.
26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.
27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.
27.4. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее — жалоба).
28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:
28.2.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).
28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
28.3.1. Нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;
28.3.2. Нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;
28.3.3. Требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
28.3.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
28.3.5. Отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
28.3.6. Требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
28.3.7. Отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;
28.3.8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
28.3.9. Приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
28.3.10. Требования 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, указанных в подпункте10.4.4.настоящего Административного регламента.
28.4. Жалоба должна содержать:
28.4.1. Наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
28.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;
28.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.
28.6. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.
28.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:
28.8.1. Официального сайта Правительства Республики Адыгея в сети "Интернет";
28.8.2. Официального сайта Организации в сети "Интернет";
28.8.3. ЕПГУ;
28.8.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.
28.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:
28.9.1. Прием и регистрацию жалоб;
28.9.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с пунктом 29.1. настоящего Административного регламента;
28.9.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
28.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимаЮт одно из следующих решений:
28.10.1. 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 законодательством Российской Федерации;
28.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.18. настоящего Административного регламента.
28.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
28.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного
в пункте28.10. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
28.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.
28.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.
28.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, 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.
28.16. 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.
28.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
28.17.1. Наименование Организации, Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;
28.17.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
28.17.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
28.17.4. Основания для принятия решения по жалобе;
28.17.5. Принятое по жалобе решение;
28.17.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.15. настоящего Административного регламента;
28.17.7. Информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
28.18. Организация, Администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
28.18.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
28.18.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
28.18.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.
28.19. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
28.19.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
28.19.2. Отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.
28.20. Организация, Администрация сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.
Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
28.22.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
28.24. Организация обеспечивает:
28.24.1. Оснащение мест приема жалоб;
28.24.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений
и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ;
28.24.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений
и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
28.24.4. Формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Субъекта РФ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).
28.25. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Губернатору Субъекта РФ.
29.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной

Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.

29.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.5. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией).

29.6. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы,

в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Субъекта РФ «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Субъекта РФ».

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные
организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
4. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178-180, 14.12.2007);
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
8. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
9. «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284»);
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации **http://www.pravo.gov.ru,** 30.11.2018);
13. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета», № 24, 05.02.2014);
14. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 2 июля 2019 г. № 840 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Адыгея»;
15. Приказ Комитета Республики Адыгея по физической культуре и спорту от 21 июля 2016г. № 221 «Об утверждении Порядка приема лиц в учреждения, подведомственные Комитету Республики Адыгея по физической культуре и спорту осуществляющие спортивную подготовку»;
16. Устав муниципального образования «Гиагинский район», другие правовые акты муниципального образования «Гиагинский район»;
17. Уставы Организаций дополнительного образования;
18. Локальные правовые акты Организаций дополнительного образования.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные
образовательные организации МО «Гиагинский район»,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы,
а также программы спортивной подготовки»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

_____
(наименование Организации)
_____,
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)
_____,
почтовый адрес (при необходимости)
_____,
(контактный телефон)
_____,
(адрес электронной почты)
_____,
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» в целях обучения

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) — обязательное поле
на_____
(специальность, отделение) — обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

_____ _____ _____
Заявитель (представитель Заявителя) Подпись Расшифровка подписи

Дата «___» _____ 20___г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные
организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	2	3
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	
13.2.11.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
13.2.12.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ	
13.2.13.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	
13.2.14.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____

_____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
«_____»_____ 20 г.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные
организации МО «Гиагинский райн», реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги	Указать какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля Запроса, не заполненные Заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
12.1.7.	Представление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
12.1.8.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Запроса

Дополнительно информируем:
_____
_____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
«_____»_____ 20 г.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные
организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

Кому: _____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____
_____ _____
(ФИО кандидата)
на зачисление по Запросу № _____ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____
_____.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:
1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные
организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные
общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки
(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«___»_____ 20 __ г. №_____

_____
(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса_____
(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)
_____
_____
принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» гр. _____.
(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:
1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)
«_____»_____ 20 г.

Приложение № 7
К Административному регламенту предоставления Муниципальной
услуги «Прием в муниципальные образовательные организации
МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные
программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

«_____»_____ 20 ___ г. № _____

Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в МО «Гиагинский район» (далее – АИС «Навигатор») по адресу _____, является предложением (офертой) _____
_____
(полное наименование Организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам)
(далее – Организация), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____, в лице директора Организации
(кем, когда)
_____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - Договор) с _____
_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик» и _____
_____, именуемый в дальнейшем
(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)
«Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

1. Предмет договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. Заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС «Навигатор»;

1.1.2. Ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу _____;

1.1.3. Выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в МО «Гиагинский район», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Гиагинский район» от 12.07.2019 г. № 183

1.3. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципального образования «Гиагинский район» Республики Адыгея в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Адыгея, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея от 02.07.2019 г. № 840, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программе (отдельную часть дополнительной общеобразовательной программы) _____
_____,
(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы)
форма обучения _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного

процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Обучающимся.

2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном п 2.1.11. предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в п. 2.1.2., или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставление информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования: _____

3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения: ___/___/_____

3.4. Дата завершения обучения: ___/___/_____

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____.

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений обучающимся занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. Отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;

5.3.2. Невыполнение учебного плана обучающимся;

5.3.3. Окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. Наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. Нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. Совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 104 Правил персонифицированного финансирования Республики Адыгея.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения обучающимся – участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 104 Правил персонифицированного финансирования Республики Адыгея по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
_____	_____	_____
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____
	(дата рождения)	(дата рождения)
_____	_____	_____
(место нахождения)	(место нахождения/ адрес места жительства)	(адрес места жительства)
	_____	_____
	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)	(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)
_____	_____	_____
(банковские реквизиты)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)	(банковские реквизиты (при наличии), телефон)
_____	_____	_____
(подпись) М.П.	(подпись) М.П.	(подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации МО «Гиагинский район», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПГУ
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем			
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 1 к Административному регламенту	При подаче заполняется электронная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу»)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение беженца	Форма удостоверения беженца утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Форма утверждена приказом МВД России от 08.06.2020 № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПГУ
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем			
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Форма утверждена приказом МВД России от 11.06.2020 № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Свидетельство о рождении	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Удостоверение вынужденного переселенца	Форма удостоверения утверждена приказом МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Оформляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.03.1997 № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации»	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
Документ, подтверждающий полномочия Заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица); Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Распорядительный акт должен содержать: — наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; — реквизиты распорядительного акта (дата, номер); — фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); — фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); — подпись руководителя уполномоченного органа Документ должен содержать следующие сведения: — Орган, выдавший доверенность; — Серию и (или) номер документа; — Ф.И.О лица, которому документ выдан; — Ф.И.О. опекаемого (подопечного); — Дату выдачи, подпись лица, выдавшего документ, печать. С документом дополнительно предъявляется: — документ, удостоверяющий личность опекуна (попечителя); -свидетельство о рождении ребенка (в случае опеки (попечения) над несовершеннолетним); — нормативный правовой акт об установлении опеки (попечения) (постановление, распоряжение, приказ)	Указываются реквизиты документа в электронной форме Запроса
	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через ЕПГУ
1	2	3	4
Документы, предоставляемые Заявителем			
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния	Форма справки о рождении утверждена приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	Форма утверждена приказом Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства — участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	При подаче предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо Свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета.	Уникальный номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования". Указывается на обратной стороне Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (выданного до вступления в силу Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"), либо в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, выданном в соответствии с постановлением Правления ПФР от 13.06.2019 N 335п "Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа"	При подаче предоставляется электронный образ документа
Медицинская справка	Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Медицинская справка по форме № 086-у, утвержденная приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»	Предоставляется оригинал документа в Организацию при подписании договора
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия			
Сертификат дополнительного образования	Сертификат дополнительного образования	Электронная реестровая запись в ИС о включении ребенка (обладателя сертификата) в систему ПФДО	Запрашивается у Администрации

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации МО «Гиагинский район»,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы,
а также программы спортивной подготовки»

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством ЕПГУ

1. **Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ЕПГУ /ИС/Организация	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с ЕПГУ ИС. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ИС
Организация/ ИС	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	При поступлении документов с ЕПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку: 1) устанавливает предмет обращения; 2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю сертификата дополнительного образования. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ЭП работника Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ . В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация /ИС	Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация /ИС	Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запроса	1 рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления	Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ИС/ ЕПГУ	Рассмотрение документов	3 рабочих дня	1 час	Наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством ЕПГУ, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством ЕПГУ в Организацию. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю на официальном бланке учреждения с печатью Организации решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (Четырех) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявителю направляется уведомление по форме Приложения 8 к настоящему Административному регламенту, о явке на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении приемных (вступительных) испытаний. Результат фиксируется в электронной форме в ИС, Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ .

4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация	Определение даты приемных (вступительных) испытаний	Не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса	20 минут	Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
Организация	Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Обязательность прохождения (вступительных) приемных испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний
Организация/ИС/ ЕПГУ	Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день	20 минут	Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту
Организация	Сверка документов	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний	20 минут	Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством ЕПГУ	Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 10 Административного регламента, для сверки работником Организации. В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний. В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
Организация	Проведение вступительных (приемных) испытаний	Не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний		Обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Прохождение приемных испытаний
Организация	Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний	Не более 1 рабочего дня	2 часа	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации
Организация	Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации	1 рабочий день	15 минут	Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации
Организация/ИС/ ЕПГУ	Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний	1 рабочий день		Прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки	Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ уведомления по форме Приложения 9 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Организация/ ИС	Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении	1 рабочий день	15 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги. Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС

6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ИС /ЕПГУ	Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	5 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника Организации, в Личный кабинет на ЕПГУ Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ИС, Личном кабинете на ЕПГУ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2021 г. № 241, ст. Гиагинская

О Порядке предоставления, использования и возврата сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2021 году

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 25 декабря 2020 года № 399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок предоставления, использования и возврата сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2021 году, согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава муниципального образования «Гиагиснкий район».

Приложение
к постановлению главы МО «Гиагинский район»
от 17 августа 2021 года № 241

Порядок предоставления, использования и возврата муниципальными районами бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2021 году

1. Настоящий Порядок предоставления, использования и возврата муниципальными районами бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2021 году (далее — Порядок) регулирует правоотношения, связанные с предоставлением, использованием и возвратом сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета муниципального образования «Гиагинский район», (далее бюджетные кредиты) в соответствии со статьей 9 Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 25 декабря 2020 года №399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее — Решение).

2. Бюджетный кредит предоставляется бюджету сельского поселения:

1) на частичное покрытие дефицита бюджета сельского поселения в случае, если прогнозируемые расходы бюджета сельского поселения в текущем финансовом году превышают доходы бюджета сельского поселения (с учетом источников финансирования дефицита бюджета), а также в целях погашения долговых обязательств сельского поселения в виде обязательств по бюджетным кредитам, ценным бумагам сельского поселения и кредитам, полученным сельским поселением от кредитных организаций — на срок до трех лет;

2) на покрытие временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета сельского поселения, в случае, если прогнозируемые расходы бюджета сельского поселения, планируемые в месяце, в котором предполагается выдача бюджетного кредита, превышают прогнозируемые доходы бюджета сельского поселения (без учета безвозмездных перечислений на бюджетные инвестиции) в этом месяце (с учетом источников финансирования дефицита бюджета) — на срок, не выходящий за пределы финансового года;

3) на осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, в случае недостаточности имеющихся средств бюджета сельского поселения — на срок, не выходящий за пределы финансового года.

3. Бюджетный кредит не предоставляется бюджету сельского поселения, имеющему просроченную задолженность перед бюджетом муниципального образования «Гиагинский район» по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

4. Размер бюджетного кредита рассчитывается исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, определяемые в соответствии с частью 1 статьи 9 Решения, величины дефицита бюджета сельского поселения, величины временного кассового разрыва, возникающего при исполнении сельского поселения, размера расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

5. Рассмотрение вопроса о предоставлении бюджетного кредита производится на основании письменного обращения органа местного самоуправления сельского поселения о предоставлении бюджетного кредита в адрес администрации муниципального образования «Гиагинский район» с указанием обоснования необходимости получения бюджетного кредита, цели использования бюджетного кредита, сроков и источников погашения бюджетного кредита.

6. К обращению, указанному в пункте 5 настоящего Порядка, прилагаются сведения о показателях исполнения бюджета поселения по форме, установленной управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

7. Обращение о предоставлении бюджетного кредита рассматривается управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

8. По результатам рассмотрения обращения управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» принимает решение о предоставлении бюджетного кредита с указанием размера и сроков его возврата.

9. О принятом решении управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» уведомляет главу сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Предоставление бюджетного кредита оформляется договором между администрацией муниципального образования «Гиагинский район» и органом местного самоуправления сельского поселения по форме, устанавливаемой управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

11. Возврат бюджетного кредита осуществляется сельским поселением в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита.

12. Контроль за своевременным возвратом бюджетных кредитов в бюджет муниципального образования «Гиагинский район» осуществляется управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

13. В случае, если предоставленный бюджету сельского поселения бюджетный кредит не погашен в установленные сроки, остаток непогашенного кредита, включая проценты, штрафы и пени, взыскивается за счет дотаций бюджету сельского поселения из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, а также за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджет сельских поселений.

14. Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, устанавливается управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации.

15. Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» ведет реестр предоставленных бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений по форме, установленной управлением финансов администрации МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2021 г. № 248, ст. Гиагинская

О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 01:01:2600032 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Выгонная

В соответствии со статьей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. № 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, утвержденном постановлением главы МО «Гиагинксий район» от 28.06.2018г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», на основании обращения главного специалиста отдела имущественно-земельных отношений Д.В. Ксенадоховой от 19.08.2021 г. №б/н

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 06.09.2021 г. в 11 ч. 00 м., по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Религиозное использование (3.7)» в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале **01:01:2600032**, ориентировочной площадью 4998 кв. м. расположенного в территориальной зоне Ж — 1 (Зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами), расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Выгонная (согласно прилагаемой схеме).

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. Состав и порядок деятельности комиссии утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г., № 153. Провести публичные слушания в соответствии с действующим законодательством и Порядком организации и проведения публичных слушаний.

3.2. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 03.09.2021 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел.**88777930930 доб.128**) в рабочие дни с 9ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., с 13 ч. 48 м. до 17 ч. 00 м.

3.3. Организовать проведение экспозиции проекта. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в здании фойе администрации МО «Гиагинский район», 1 этаж).

4. 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».

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 архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Третий раздел: информационные материалы

ст. Гиагинская, 16.08.2021 г.

ПРОТОКОЛ №1
публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта: «Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Б. Локшиной, от ул. Ленина до ул. Речной в ст. Дондуковской к социально значимому объекту ГБПОУ РА «Дондуковский сельскохозяйственный техникум»

Место и время проведения: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35 — здание администрации МО «Гиагинский район» каб. №1.

время — 16 часов 00 минут (время московское).

Дата проведения: 16.08.2021 г.

Норкин Э.А. –председатель комиссии, заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела архитектуры и градостроительства (далее — председательствующий).

Величко С.А. — секретарь комиссии, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Присутствующие: члены комиссии, состав и порядок деятельности комиссии утвержден и действуют на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, заявитель — администрация МО «Дондуковское сельское поселение».

Всего — __ человек.

Способ информирования общественности:

Постановление администрации МО «Гиагинский район» №155 от 14.07.2021 г. «О назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории размещение линейного объекта: «Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Б. Локшиной, от ул. Ленина до ул. Речной, в ст. Дондуковской к социально значимому объекту ГБПОУ РА «Дондуковский сельскохозяйственный техникум», опубликовано на сетевом источнике публикации «Информационном бюллетене» МУП «Редакция газеты «Красное знамя», размещено на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район» в сети Интернет: **amogr.ru**, информационные объявления о проведении публичных слушаний были размещены на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в фойе здании администрации МО «Гиагинский район» 1 этаж, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35).

Порядок проведения публичных слушаний:

Выступления председателя публичных слушаний;

Рассмотрения вопросов и предложений участников публичных слушаний.

По предложенному порядку проведения публичных слушаний — замечаний не поступало.

Повестка дня:

Рассмотрение проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта: «Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул. Б. Локшиной, от ул. Ленина до ул. Речной, в ст. Дондуковской к социально значимому объекту ГБПОУ РА «Дондуковский сельскохозяйственный техникум», согласно представленному проекту.

Выступление:

Проект состоит из основной части, которая подлежит утверждению и материалов по обо-

снованию. Разработчик проекта ООО «ЮгПроектСтрой».

Состав и содержание проекта выполнены в соответствии со статьями 41,42,43 Градостроительного кодекса.

Начало участка ПК0+00 расположено на примыкании улицы Б. Локшиной к улице Речной. Конец проектируемого участка ПК5+58.89 принят на примыкании улицы Б. Локшиной к улице Ленина.

Протяженность проектируемой дороги составит 558,89 м. Трасса проектируемого участка дороги проходит по землям и в административных границах ст. Дондуковской (Дондуковское сельское поселение) в границах МО «Гиагинский район». Зона планируемого размещения линейного объекта расположена в кадастровых кварталах **01:01:0800011**, **01:01:0800015, 01:01:0800016**.

Минимальная ширина полосы отвода составляет 20,00 м., максимальная ширина полосы существующего отвода — 30,00 м. Общая площадь зоны планируемого размещения объекта составляет 14619 кв.м.

Земельные участки под объектами улично-дорожной сети представлены:

— **01:01:0000000:1006** — для размещения автомобильных дорог и их конструктивных элементов;

— **01:01:0000000:96** — для размещения автомобильных дорог и их конструктивных элементов;

— **01:01:0000000:1011** — для размещения объектов транспорта;

— **01:01:0000000:944** — под иными объектами специального назначения;

— **01:01:0000000:1321** — для общего пользования (уличная сеть).

Земельные участки под объектами электроснабжения и газоснабжения представлены: **01:01:0800016:45, 01:01:0800016:50, 01:01:0800016:51.** Данные участки разделу не подлежат, так как после завершения капитального ремонта автодороги будут использоваться по назначению.

Земельный участок **01:01:0800011:13** для размещения существующих учебных корпусов и учебного хозяйства техникума частично попадает в границы зоны планируемого размещения линейного объекта. Согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости в границы зоны размещения объекта не попадают земельные участки сторонних землепользователей.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения не установлены.

На момент подготовки проекта планировки в зоне размещения линейного объекта отсутствуют какие-либо сторонние здания, строения, сооружения, а также объекты, строительство которых не завершено. Таким образом, необходимость осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейного объекта отсутствует.

В границах зоны размещения линейного объекта отсутствуют объекты культурного наследия. Необходимость осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов отсутствует.

Проект межевания разработан в составе проекта планировки территории.

Проект межевания территории разрабатывается в целях определения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков, в том числе предполагаемых к изъятию для государственных или муниципальных нужд, для размещения линейного объекта.

Согласно приведенной исходной документации размещение линейного объекта предполагается в зоне размещения автодороги в полосе постоянного отвода. Граница зоны размещения объекта расположена в границах разработки проекта межевания. Красные линии совпадают с границами зоны планируемого размещения линейного объекта. Границы зоны планируемого размещения линейного объекта совпадают с границами полосы постоянного отвода. Объект располагается в Гиагинском районе Республики Адыгея, на территории Дондуковского сельского поселения.

Председательствующий предоставил возможность участникам публичных слушаний задать интересующие вопросы, подать свои замечания и предложения.

Заместитель главы администрации МО «Дондуковское сельское поселение» Власенко В.А. сообщил что, в данный проект необходимо внести изменения в части дополнения разделов и изменения названия выполнения работ (письменное обращение от 13.08.2021 г. № 888).

Председательствующий на основании вновь выявленных обстоятельств предложил отклонить проект «Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Б.Локшиной, от ул.Ленина до ул.Речной в ст.Дондуковская к социально значимому объекту ГБПОУ РА «Дондуковский сельскохозяйственный техникум» и назначить подготовку проекта для внесения изменений.

Все присутствующие выразили согласие в рассматриваемом вопросе. Письменных заявлений, замечаний — не поступало. Предлагаю проголосовать.

Голосование.

Голосовали «за» «Единогласно».

Приняли «Единогласно».

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания считать состоявшимися, подготовить заключение по результатам публичных слушаний и опубликовать в установленном порядке.

Отклонить данный проект, для строительства линейного объекта, подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний и направить главе МО «Гиагинский район», для принятия решения.

Поблагодарив всех участников за участие в обсуждении вопроса, публичные слушания были объявлены закрытыми.

Э.А. НОРКИН.
Председатель комиссии.
С.А. ВЕЛИЧКО.
Секретарь комиссии.

ст.Гиагинская, 18.08.2021 г.

Заключение о результатах проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190 — ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №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 слушаниях, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинксий район» от 28.06.2018 г. № 153, Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления администрации МО «Гиагинский район» № 229 от 11.08.2021 г. «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в отношении земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500058:13** по адресу: ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 27» проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 17.08.2021 г. № 1.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы МУП Редакции газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступало. Предложения и замечания принимались до 16.08.2021 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни в фойе здания администрации МО «Гиагинский район».

Выводы и рекомендации:

1. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися.

2. Письменных заявлений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало.

3. Рекомендовать главе МО «Гиагинский район» предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в границах земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500058:13** по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 27, расположенного в территориальной зоне Ж — 2:

— установив минимальный отступ от границ земельных участков с восточной стороны — 0 метров.

Э.А. НОРКИН.
Председатель комиссии.
С.А.ВЕЛИЧКО.
Секретарь комиссии.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования для образуемого участка в кадастровом квартале 01:01:2600032 в с. Сергиевское по ул. Выгонная

Комиссия по вопросам градостроительной деятельности, состав и порядок утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, оповещает о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Религиозное использование (3.7)» для образуемого участка в кадастровом квартале **01:01:2600032** в с. Сергиевское по ул. Выганная, ориентировочной площадью 4998 кв.м., находящийся в территориальной зоне Ж — 1 (Зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами) с дальнейшим предоставлением его для строительства храма (согласно схеме).

Публичные слушания назначены на 06.09.2021 г. в 11.00 час.

Экспозиция проекта организована в фойе 1 этажа администрации МО «Гиагинксий район» (информационный стенд отдела архитектуры и градостроительства).

Экспозиция открыта: с 9-00 до 17-00.

Часы работы: с 9-00 до 17-00 обед с13-00 до 14-00.

Участники публичных слушаний: граждане, постоянно проживающие на территории с. Сергиевское, правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладатели объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение.

Письменные предложения и замечания, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях направлять в срок до 03.09.2021 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1.

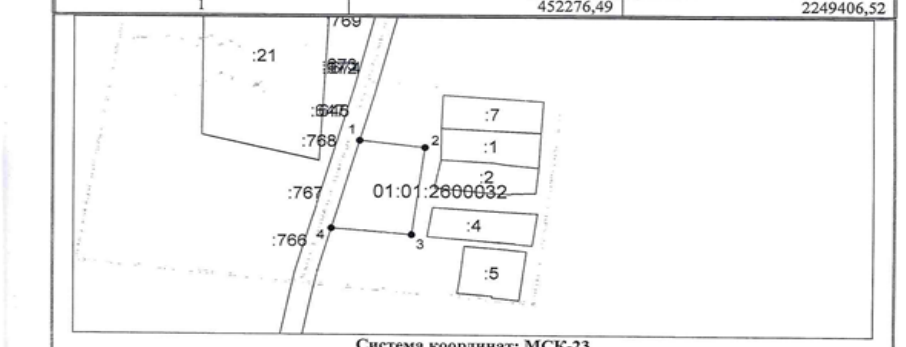
Результат по проекту, о предоставлении данного разрешения, будет размещен на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».: **https://amogr.ru/**(отдел архитектуры и градостроительства — вкладка публичные слушания).

Приложение

Утверждена
Распоряжением главы
МО «Гиагинский район»
от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка —		
Площадь земельного участка 4998 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	452276,49	2249406,52
2	452270,00	2249460,69
3	452189,36	2249449,87
4	452195,08	2249383,23
1	452276,49	2249406,52



Система координат: МСК-23
Масштаб 1:3790

Условные обозначения:
– граница образуемого земельного участка,
– граница учтенного земельного участка,
– граница кадастрового квартала,
– характерная точка границы земельного участка.

ст.Гиагинская, 18.08.2021 г.

Заключение о результатах проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190 — ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 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, утвержденном постановлением главы МО «Гиагинксий район» от 28.06.2018 г. № 153, Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления администрации МО «Гиагинский район» № 227 от 11.08.2021 г. «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в отношении земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500076:42** по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351», проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 17.08.2021 г. № 1.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы МУП Редакции газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступало. Предложения и замечания принимались до 16.08.2021 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни в фойе здания администрации МО «Гиагинский район».

Выводы и рекомендации:

1. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися.

2. Письменных заявлений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало.

3. Рекомендовать главе МО «Гиагинский район» предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в границах земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500076:42** по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351, расположенного в территориальной зоне Ж — 2:

— установив минимальный отступ от границ земельных участков с северной стороны — 1 метр.

Э.А. НОРКИН.
Председатель комиссии.
С.А. ВЕЛИЧКО.
Секретарь комиссии

ст.Гиагинская 18.08.2021 г.

Заключениео результатах проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190 — ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 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 про-

ведения публичных слушаний, утвержденном постановлением главы МО «Гиагинксий район» от 28.06.2018 г. № 153, Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления администрации МО «Гиагинский район» № 227 от 11.08.2021 г. «О назначении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в отношении земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500076:42** по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351, проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 17.08.2021 г. № 1.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы МУП Редакции газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступало. Предложения и замечания принимались до 16.08.2021 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни в фойе здания администрации МО «Гиагинский район».

Выводы и рекомендации:

1. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися.

2. Письменных заявлений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало.

3. Рекомендовать главе МО «Гиагинский район» предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства блочно-модульной котельной в границах земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500076:42** по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351, расположенного в территориальной зоне Ж — 2:

— установив минимальный отступ от границ земельных участков с северной стороны — 1 метр.

Э.А. НОРКИН.
Председатель комиссии.
С.А. ВЕЛИЧКО.
Секретарь комиссии.

Территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/146–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Арутюнян Вероники Владимировны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Арутюнян В.В., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Арутюнян Веронику Владимировну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/147–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума №7 Собратовой Олеси Александровны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Собратовой О.А., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района постановляет:

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Собратову Олесю Александровну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/148–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Мазовка Татьяны Евгеньевны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Мазовка Т.Е., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Мазовка Татьяну Евгеньевну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии партией "СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ».

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/149–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума №16 Такмаковой Ольги Юрьевны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Такмаковой О.Ю., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума №16 Такмакову Ольгу Юрьевну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка №16.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/155–6

Об утверждении текста избирательного бюллетеня для голосования на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1, назначенных на 19 сентября 2021 года

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить текст избирательного бюллетеня на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1, назначенных на 19 сентября 2021 года (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/156–6

Об утверждении текста избирательного бюллетеня для голосования на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2, назначенных на 19 сентября 2021 года

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить текст избирательного бюллетеня на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2, назначенных на 19 сентября 2021 года (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/157–6

Об утверждении текста избирательного бюллетеня для голосования на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1, назначенных на 19 сентября 2021 года

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст.69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить текст избирательного бюллетеня на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1, назначенных на 19 сентября 2021 года (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/158–6

Об утверждении текста избирательного бюллетеня для голосования на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2, назначенных на 19 сентября 2021 года

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить текст избирательного бюллетеня на выборах депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2, назначенных на 19 сентября 2021 года (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/159–6

Об утверждении числа избирательных бюллетеней по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Избирательные бюллетени по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1 изготовить в количестве 2267 (две тысячи двести шестьдесят семь) шт.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/160–6

Об утверждении числа избирательных бюллетеней по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2

В соответствии со ст. 63 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Избирательные бюллетени по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Дондуковское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2 изготовить в количестве 2274 (две тысячи двести семьдесят четыре) шт.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/161–6

Об утверждении числа избирательных бюллетеней по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Избирательные бюллетени по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 1 изготовить в количестве 949 (девятьсот сорок девять) шт.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/162–6

Об утверждении числа избирательных бюллетеней по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2

В соответствии со ст. 63 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ» и ст. 69 Закона Республики Адыгея «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Избирательные бюллетени по выборам депутатов Совета народных депутатов муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» по пятимандатному избирательному округу № 2 изготовить в количестве 973 (девятьсот семьдесят три) шт.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/165–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 25 Крыловой Елены Александровны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Крыловой Е.А., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 25 Крылову Елену Александровну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии партией КПРФ.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 25.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/166–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 25 Гавря Ирины Васильевны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Гаври И.В., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 25 Гаврю Ирину Васильевну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту жительства.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 25.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/167–6

Об освобождении от обязанностей председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Нагорневой Екатерины Николаевны

В соответствии с пунктом 7 статьи 28 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Нагорневой Е.Н., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Освободить от обязанностей председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Нагорневу Екатерину Николаевну (заявление прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/168–6

Об освобождении от обязанностей заместителя председателя и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 24 Елецкой Натальи Михайловны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Елецкой Н.М., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от обязанностей заместителя председателя и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 24 Елецкую Наталью Михайловну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту жительства.

2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 24.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/170–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 7 Гиагинского района Юник Галины Владимировны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Юник Галину Владимировну, 1981 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 7.

2. Выдать Юник Галине Владимировне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/171–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 7 Гиагинского района Грызловой Натальи Сергеевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Грызлову Наталью Сергеевну, 1986 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 7.

2. Выдать Грызловой Наталье Сергеевне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/172–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 7 Гиагинского района Кравцовой Марины Олеговны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Кравцову Марину Олеговну, 1990 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 7.

2. Выдать Кравцовой Марине Олеговне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/173–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 8 Гиагинского района Зубаревой Марины Анатольевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Зубареву Марину Анатольевну, 1992 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 8.

2. Выдать Зубаревой Марине Анатольевне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.

4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка №8.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/174–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 8 Гиагинского района Киржиновой Нафисет Муратовны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Киржинову Нафисет Муратовну, 1986 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 8.
2. Выдать Киржиновой Нафисет Муратовне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 8.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/175–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 13 Гиагинского района Мошкина Родиона Александровича

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Мошкина Родиона Александровича, 1996 года рождения, предложенного для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 13.
2. Выдать Мошкину Родиону Александровичу удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 13.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/176–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 13 Гиагинского района Пациора Елены Владимировны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Пациора Елену Владимировну, 1981 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 13.
2. Выдать Пациора Елене Владимировне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 13.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/177–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 13 Гиагинского района Прокопцовой Нины Михайловны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Прокопцову Нину Михайловну, 1971 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 13.
2. Выдать Прокопцовой Нине Михайловне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 13.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/178–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 14 Гиагинского района Губаревой Ирины Александровны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Губареву Ирину Александровну, 1986 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 14.
2. Выдать Губаревой Ирине Александровне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 14.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/179–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Гиагинского района Малевой Натальи Ивановны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Малеву Наталью Ивановну, 1962 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 16.
2. Выдать Малевой Наталье Ивановне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/180–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Гиагинского района Губаревой Елены Владимировны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Губареву Елену Владимировну, 1984 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 16.
2. Выдать Губаревой Елене Владимировне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/181–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 20 Гиагинского района Коблевой Заремы Анзауровны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Коблеву Зарему Анзауровну, 1961 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 20.
2. Выдать Коблевой Зареме Анзауровне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 20.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/182–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 24 Гиагинского района Бляусевой Татьяны Григорьевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Бляусеву Татьяну Григорьевну, 1977 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 24.
2. Выдать Бляусевой Татьяне Григорьевне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 24.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/183–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 25 Гиагинского района Кравченко Светланы Анатольевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная изби-

рательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Кравченко Светлану Анатольевну, 1972 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 25.
2. Выдать Кравченко Светлане Анатольевне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 25.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/184–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 25 Гиагинского района Зубковой Татьяны Викторовны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Зубкову Татьяну Викторовну, 1963 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 25.
2. Выдать Зубковой Татьяне Викторовне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 25.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/185–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 29 Гиагинского района Константиновой Галины Викторовны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Константинову Галину Викторовну, 1975 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 29.
2. Выдать Константиновой Галине Викторовне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 29.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/186–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 29 Гиагинского района Бабенко Анны Михайловны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Бабенко Анну Михайловну, 1996 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 29.
2. Выдать Бабенко Анне Михайловне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Рес_ публики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 29.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/187–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 29 Гиагинского района Бабенко Надежды Петровны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Бабенко Надежду Петровну, 1962 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 29.
2. Выдать Бабенко Надежде Петровне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 29.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/188–6

О назначении председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Гиагинского района

В соответствии с п. 7 ст. 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия Гиагинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Назначить председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума №16 Гиагинского района Малеву Наталью Ивановну, 1962 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Дутову Т.А.

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 16/190–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 16 Никитиной Анны Сергеевны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Никитиной А.С., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 16 Никитину Анну Сергеевну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 16/191–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Гиагинского района Сапуновой Валентины Александровны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Назначить Сапунову Валентину Александровну, 1982 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 16.
2. Выдать Сапуновой Валентине Александровне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 15/193–6

О возобновлении полномочий члена территориальной избирательной комиссии Гиагинского района с правом решающего голоса Панова Леонида Юрьевича

В связи с прекращением основания приостановления полномочий члена территориальной избирательной комиссии Гиагинского района с правом решающего голоса Л.Ю.Панова, предусмотренного п.п.«л» п.1 ст.29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Возобновить полномочия члена территориальной избирательной комиссии Гиагинского района с правом решающего голоса Панова Леонида Юрьевича.
2. Признать утратившим силу постановление территориальной избирательной комиссии Гиагинского района от 29 июля 2021 года № 8/68-6.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Рес_ публики Адыгея.
4. Разместить настоящее постанволение на странице территориальной избирательной комиссии Гиагинского района на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 17/194–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 14 Переверзева Александра Ивановича

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Переверзева А.И., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 14 Переверзева Александра Ивановича (заявление прилагается). Предложен для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту жительства.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 14.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 17/195–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 14 Гиагинского района Бардаковой Светланы Леонидовны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Бардакову Светлану Леонидовну, 1969 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 14.
2. Выдать Бардаковой Светлане Леонидовне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 14.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 17/196–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 19 Худяковой Светланы Александровны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Худяковой С.А., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 19 Худякову Светлану Александровну (заявление прилагается). Предложен для назначения в состав избирательной комиссии партией КПРФ.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 19.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 17/197–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 19 Гиагинского района Клименко Светланы Николаевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Клименко Светлану Николаевну, 1973 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 19.
2. Выдать Клименко Светлане Александровне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 19.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/201–6

Об освобождении от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 18 Миляевой Анны Викторовны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Миляевой А.В., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 18 Миляеву Анну Викторовну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту жительства.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 18.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/202–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 18 Гиагинского района Дубинко Татьяны Викторовны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Дубинко Татьяну Викторовну, 1977 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 18.
2. Выдать Дубинко Татьяне Викторовне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 18.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/203–6

Об освобождении от обязанностей секретаря и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Хаджимовой Фатимы Руслановны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Хаджимовой Ф.Р., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от обязанностей секретаря и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 7 Хаджимову Фатиму Руслановну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/204–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 7 Гиагинского района Боярчук Анастасии Анатольевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Боярчук Анастасию Анатольевну, 1993 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 7.
2. Выдать Боярчук Анастасии Анатольевне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 7.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/205–6

Об освобождении от обязанностей секретаря и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума № 16 Сапуновой Валентины Александровны

В соответствии с подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», на основании личного заявления Сапуновой В.А., территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно освободить от обязанностей секретаря и члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка, участка референдума №16 Сапунову Валентину Александровну (заявление прилагается). Предложена для назначения в состав избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.
2. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
3. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 16.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2021 г., ст. Гиагинская, № 18/206–6

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка, участка референдума № 16 Гиагинского района Нестеренко Ирины Николаевны

Руководствуясь ст. 22, 27, 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Постановлением ЦИК РФ № 152/1137-6 от 05.12.2012 г. «О порядке формирования резерва составов участковых избирательных комиссий и назначения нового члена участковой избирательной комиссии из резерва составов участковых избирательных комиссий», территориальная избирательная комиссия Гиагинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить Нестеренко Ирину Николаевну, 1980 года рождения, предложенную для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту работы, членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № 16.
2. Выдать Нестеренко Ирине Николаевне удостоверение установленного образца.
3. Направить настоящее постановление в Центральную избирательную комиссию Республики Адыгея.
4. Направить выписку из настоящего постановления в участковую избирательную комиссию избирательного участка №16.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя».

Г.В. САМОЙЛОВА.
Председатель ТИК Гиагинского района.
Т.А. ДУТОВА.
Секретарь ТИК Гиагинского района.

Ответственный за подготовку информационного бюллетеня директор — главный редактор МУП “Редакция газеты “Красное знамя” **В. Виятик**.
Отпечатано в МУП “Редакция газеты “Красное знамя”. Тираж 15 экз.