

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 16**

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

Второй раздел: постановления главы муниципального образования «Гиагинский район»

<p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 июля 2025 г. № 116 ст. Гиагинская</p> <p>О внесении изменений в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 19 декабря 2019 года № 356 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» "Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район» (в редакции от 16.04.2025 г. № 51)"</p> <p>На основании Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 24.12.2024 г. № 212 "О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов" и в целях повышения рождаемости и улучшения демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район», а также формирования системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек,</p> <p>ПОСТАНОВЛЯЮ:</p> <p>1. Внести изменения в приложение к Постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район» от 19 декабря 2019 года № 356 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» "Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район» (в редакции от 16.04.2025 г. № 51) и изложить его в новой редакции.</p> <p>2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации "Редакция газеты «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».</p> <p>3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.</p> <p>А.Н. ТАРАНУХИН. Глава муниципального образования «Гиагинский район».</p>

Приложение утверждено
Постановлением главы
муниципального образования «Гиагинский район»
от 24 июля 2025 года №116

Муниципальная программа
муниципального образования «Гиагинский район» "Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район»
Паспорт

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники Программы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», Отдел ЗАГС Гиагинского района, ГБУЗ РА "Гиагинская центральная районная больница", Филлиал № 2 по Гиагинскому району ГКУ РА "Центр труда и социальной защиты населения».
Цели Программы	Целью Программы является улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район». Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек
Задачи Программы	1. Мероприятия по укреплению института семьи и повышению статуса семьи в обществе. 2. Пропаганда здорового и активного образа жизни. Рост числа граждан, ведущих здоровый образ жизни (ЗОЖ), за счёт формирования среды, способствующей ЗОЖ, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя, а также самогеноварения; мотивирование граждан к ведению ЗОЖ посредством внедрения программ общественного здоровья; 3. Повышение авторитета материнства, отцовства и детства.
Подпрограмма	Укрепление общественного здоровья среди населения Гиагинского района
Целевые показатели Программы	1. Количество детей, охваченных мероприятиями, направленными на снижение уровня детской и младенческой смертности, иммунизация и диспансеризация: в 2024 году — 6072 чел.; в 2025 году — 6075 чел.; в 2026 году — 6077 чел.; в 2027 году — 6080 чел.; в 2028 году — 6083 чел. 2. Количество жителей Гиагинского района, участвующих в реализации мероприятий программы: в 2024 году — 800 чел.; в 2025 году — 810 чел.; в 2026 году — 820 чел.; в 2027 году — 830 чел.; в 2028 году — 840 чел. 3. Охват сотрудников администрации муниципального образования «Гиагинский район» ежегодной плановой диспансеризацией: в 2024 году — 100%; в 2025 году — 100%; в 2026 году — 100%; в 2027 году — 100%; в 2028 году — 100%. 4. Охват населения информационно-коммуникационными кампаниями, направленными на мотивирование граждан к ведению ЗОЖ, отказу от вредных привычек: в 2024 году — 0%; в 2025 году — 16%; в 2026 году — 17%; в 2027 году — 18%; в 2028 году — 19%.
Сроки реализации муниципальной программы	2024 - 2028 годы.
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Объём финансового обеспечения мероприятий всего по программе в ценах соответствующих лет составит за счёт бюджета муниципального образования «Гиагинский район» 3077,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год — 740,2 тыс. руб.; 2025 год — 779 тыс. руб.; 2026 год — 779 тыс. руб.; 2027 год — 779 тыс. руб.; 2028 год — 0,0 тыс. руб.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой позволит: 1) снизить уровень детской и младенческой смертности, иммунизация и диспансеризация; 2) рост рождаемости в Гиагинском районе; 3) снижение числа расторгнутых браков по отношению к числу заключённых браков; 4) увеличить охвата населения информационно-коммуникационными кампаниями, направленными на мотивирование граждан к ведению ЗОЖ, отказу от вредных привычек. Эффективность реализации программы будет оцениваться не только по демографическим показателям, но и по стабилизации численности населения и формированию предпосылок к последующему демографическому росту, укреплению семейных ценностей, повышению социального статуса семьи, ведению ЗОЖ.
---	---

I. Общая характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 года № 1351 "Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года", Распоряжения Кабинета Министров Республики Адыгея от 24 апреля 2008 года № 176-р "О Концепции демографической политики в Республике Адыгея до 2025 года", в целях совершенствования механизма реализации демографической политики, муниципальная программа муниципального образования «Гиагинский район» "Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Программа) соответствует целям, задачам и приоритетным направлениям развития социальной сферы Гиагинского района. Важным аспектом модернизации общества является государственная и муниципальная политика по улучшению демографической ситуации. В области демографического развития имеется ряд проблем, на решение которых должна быть направлена реализация Программы. В частности, на протяжении последних лет основными причинами смерти жителей Гиагинского района остаются болезни системы кровообращения, новообразования, травмы, отравления, другие последствия внешних причин. За последние годы отмечается рост заболеваемости населения Гиагинского района. Это связано с проблемами экологии, питания и с проявлением негативных явлений таких, как курение и алкоголизм.

Одним из важнейших показателей развития демографических процессов является снижение количества разводов.

В Гиагинском районе высока доля социально незащищённых семей с низким уровнем жизни, в которых основная нагрузка на содержание семьи приходится на одного работающего родителя. При этом женщины детородного возраста несут ещё и повышенную нагрузку по содержанию семьи и воспитанию детей.

Решение указанных и других проблем потребует большей эффективности функционирования учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, принятия дополнительных мер по медицинскому и социальному обслуживанию граждан. Перелом негативных медико-демографических тенденций будет зависеть от инвестиций в здравоохранение и социальную сферу, принятия действенных мер по охране материнства и детства, широкой пропаганде здорового и активного образа жизни.

II. Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район».

Для достижения указанных целей необходимо обеспечить реализацию следующих задач Программы:

- Мероприятия по укреплению института семьи и повышению статуса семьи в обществе;
- Мероприятия по пропаганде здорового и активного образа жизни;
- Повышение авторитета материнства, отцовства и детства.

III. Целевые показатели Программы

Целевые показатели Программы на период до 2025 года определены:

1. Количество детей, охваченных мероприятиями, направленными на снижение уровня детской и младенческой смертности, иммунизация и диспансеризация:

- в 2024 году — 6072 чел.;
- в 2025 году — 6075 чел.;
- в 2026 году — 6077 чел.;
- в 2027 году — 6080 чел.;
- в 2028 году — 6083 чел.

2. Количество жителей Гиагинского района, участвующих в реализации мероприятий программы:

- в 2024 году — 800 чел.;
- в 2025 году — 810 чел.;
- в 2026 году — 820 чел.;
- в 2027 году — 830 чел.;
- в 2028 году — 840 чел.

3. Охват сотрудников администрации муниципального образования «Гиагинский район» ежегодной плановой диспансеризацией:

- в 2024 году — 100%;
- в 2025 году — 100%;
- в 2026 году — 100%;
- в 2027 году — 100%;
- в 2028 году — 100%.

Охват населения информационно-коммуникационными кампаниями, направленными на мотивирование граждан к ведению ЗОЖ, отказу от вредных привычек:

- в 2024 году — 0%;
- в 2025 году — 16%;
- в 2026 году — 17%;
- в 2027 году — 18%;
- в 2028 году — 19%.

IV. Сроки реализации муниципальной программы

Сроки реализации муниципальной программы рассчитаны на 2024 - 2028 годы.

V. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Программа включает в себя мероприятия по следующим направлениям.

В области укрепления института семьи и повышения статуса семьи в обществе:

— проведение бесед, классных часов для старшеклассников: "Брак — это ответственно", "Развод: страдают взрослые и дети", "Здоровые родители — здоровые дети";

— мероприятия, направленные на пропаганду семейных ценностей, традиций, поднятие престижа материнства в современном обществе, организацию обмена положительным опытом семейного воспитания, переориентацию негативных воздействий общества на позитивные нравственные ценности.

В области пропаганды здорового и активного образа жизни:

— организация и проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

— проведение ежегодной плановой диспансеризации сотрудников администрации муниципального образования «Гиагинский район».

В области повышения авторитета материнства, отцовства и детства:

— реализация мер, направленных на профилактику аборт, снижение числа преждевременных родов и повышения рождаемости (лекции, беседы, изготовление и размещение листовок и плакатов);

— реализация мероприятий, направленных на снижение уровня детской и младенческой смертности: иммунизация и диспансеризация детей (лекции, беседы, изготовление и размещение листовок, плакатов и баннеров);

— "Рождение ребенка — это радость и чудо" — торжественная регистрация рождения ребенка, родившегося первым в году;

— "С днём рождения малыш" — торжественное вручение свидетельств о рождении родителям мальчиков, родившихся 23 февраля;

— торжественное вручение свидетельств о рождении родителям девочек, родившихся 8 марта;

— подарок новорождённому — предоставление семьям, в которых родились дети, подарка (подарочного комплекта детских принадлежностей) новорожденному — до 1.01.2025 г.;

— предоставление единовременной денежной выплаты беременным женам граждан, участвующим в специальной военной операции;

— предоставление единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети.

Перечень мероприятий и объёмы финансирования муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» "Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район» (таблица N 1 прилагается).

VI. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Реализация программных мероприятий осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район». Объём бюджетных ассигнований муниципальной программы в 202-2027 годах составит 3077,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год — 740,2 тыс. руб.;
2025 год — 779 тыс. руб.;
2026 год — 779 тыс. руб.;
2027 год — 779 тыс. руб.;
2028 год — 0,0 тыс. руб.

VII. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

- Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, позволит:
- 1) снизить уровень детской и младенческой смертности, иммунизация и диспансеризация;
 - 2) рост рождаемости в Гиагинском районе;
 - 3) снижение числа расторжений браков по отношению к числу заключенных браков;
 - 4) увеличение охвата населения информационно-коммуникационными кампаниями;
 - 5) снижение уровня употребления алкогольной продукции.

Эффективность реализации Программы будет оцениваться не только по демографическим показателям, но и по стабилизации численности населения и формированию предпосылок к последующему демографическому росту, укреплению семейных ценностей, повышение социального статуса семьи, ведению ЗОЖ.

Подпрограмма «Укрепление общественного здоровья среди населения Гиагинского района»

Ответственный исполнитель	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район», ГБУЗ РА "Гиагинская центральная районная больница", Филиал № 2 по Гиагинскому району ГКУ РА "Центр труда и социальной защиты населения, администрации сельских поселений муниципального образования «Гиагинский район».
Цели	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек
Задачи	Рост числа граждан, ведущих здоровый образ жизни (ЗОЖ), за счёт формирования среды, способствующей ЗОЖ, включая здоровое питание, защиту от табачного дыма, снижение потребления алкоголя, а также самоповарения; мотивирования граждан к ведению ЗОЖ посредством внедрения программ общественного здоровья
Целевые показатели (индикаторы)	1. Охват населения информационно-коммуникационными кампаниями, направленными на мотивирование граждан к ведению ЗОЖ, отказу от вредных привычек; 2. Количество профилактических мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с продажей алкогольной и спиртосодержащей продукцией.
Этапы и сроки реализации	2025-2028 годы
Объёмы и источники финансового обеспечения	Не требует финансирования
Ожидаемые конечные результаты реализации	Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни (ЗОЖ), включая здоровое питание и отказ от вредных привычек.

Раздел I «Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, стратегические приоритеты в соответствующей сфере социально-экономического развития».

В Гиагинском районе реализуется комплекс мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (ЗОЖ), борьбу с неинфекционными заболеваниями и факторами риска их развития.

Вопросы формирования ЗОЖ рассматриваются на заседаниях межведомственных комиссий района — антинаркотической комиссии, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, постоянно действующей комиссии по борьбе с незаконным производством и оборотом алкогольной продукции.

Ежегодно в районе проводятся акции, «круглые столы», открытые уроки и т.д. с участием различных социальных и возрастных групп.

В рамках тематических мероприятий, посвящённых борьбе с хроническими неинфекционными заболеваниями (ХНИЗ), отработаны технологии проведения массовых информационно-пропагандистских мероприятий. При проведении массовых мероприятий организуются флэшмобы, тренинги, акции с участием волонтеров.

Во всех образовательных учреждениях созданы "Уголки здоровья" для школьников и родителей с наглядной информацией, посвященной формированию здорового образа жизни.

Ведётся активная информационная кампания в сотрудничестве с районной газетой "Красное знамя", а также посредством интернет-технологий.

Наркологической службой района проводятся мероприятия первичной профилактики пьянства и алкоголизма, в том числе среди учащихся старших классов общеобразовательных школ.

Ежегодно проводятся диспансеризация и медицинские осмотры населения в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации, осуществляются онкоскрининги согласно нормативным правовым актам Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

Инфраструктура учреждений, осуществляющих мероприятия по медицинской профилактике, включает ГБУЗ РА "ЦРБ Гиагинского района" с её структурными подразделениями. В структуре ЦРБ организован кабинет медицинской профилактики для взрослых. По вопросам профилактики неинфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни в штате работают врач и медицинская сестра.

Среди жителей Гиагинского района отмечается высокий уровень распространённости факторов риска развития неинфекционных заболеваний, в том числе являющихся лидирующими причинами смертности — сердечно-сосудистых и онкологических. Сохраняются недостаточная мотивация и ответственность граждан за сохранение собственного здоровья.

Одна из причин — недостаточная информированность жителей района по вопросам здоровья. В связи с этим необходимы меры, повышающие приверженность населения к ЗОЖ, раннему выявлению факторов риска, а также ранней диагностике и лечению самих заболеваний.

Без преобразований в сфере культуры ЗОЖ и профилактики заболеваний не удастся добиться кардинального изменения существующих показателей смертности и заболеваемости населения.

Формирование ЗОЖ у граждан, в том числе у детей и подростков, существенным образом должно быть поддержано мероприятиями, направленными на повышение информированности граждан о факторах риска для их здоровья, формирование мотивации к ведению ЗОЖ.

ЗОЖ предполагает отказ от потребления табака и наркотиков, злоупотребления алкоголем, а также рациональное питание и наличие достаточного уровня физической активности, предотвращающих развитие ожирения.

Активное информирование населения о факторах риска для здоровья и формирование мотивации к ведению ЗОЖ должны осуществляться через все средства массовой информации (сеть "Интернет", печатные издания с учётом специфики групп населения, различающихся по возрасту, полу, образованию, социальному статусу).

Существует необходимость формирования системы непрерывного образования граждан и медицинских специалистов по проблемам ЗОЖ, в том числе здорового питания.

Особое значение в настоящее время имеет формирование ЗОЖ у детей, подростков, молодёжи и студентов, что обусловлено большой распространённостью среди них курения, а также высокой частотой выявления нерационального питания, избыточной массы тела и ожирения, низкой физической активности.

Отдельного внимания заслуживают проблемы наркомании и алкоголизма.

Процесс повышения мотивации населения, в том числе детей и подростков, к ведению ЗОЖ предполагает межведомственное многоуровневое взаимодействие с привлечением к реализации программы районных учреждений, общественных организаций, участвующих в формировании населения о факторах риска неинфекционных заболеваний и зависимостей, создании системы мотивации к ведению ЗОЖ и обеспечении для этого соответствующих условий, а также осуществлении контроля за всеми этими процессами через проведение мониторинга.

Профилактические мероприятия должны стать ключевыми в борьбе с сердечно-сосудистыми и онкологическими заболеваниями, прежде всего, среди граждан трудоспособного возраста. Один из важнейших ресурсов — проведение информационных кампаний.

Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы "Укрепление общественного здоровья среди населения Гиагинского района" определены в следующих нормативных актах:

- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 20 декабря 2019 года № 314 "О государственной программе Республики Адыгея "Развитие здравоохранения" на 2020 - 2024 годы;
- Закон Республики Адыгея от 3 марта 2016 г. № 513 "О реализации органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов отдельных полномочий в сфере охраны здоровья" с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 года.

В рамках реализации в Республике Адыгея национального проекта "Демография" в сфере здравоохранения реализуется региональный проект — "Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая питание и отказ от вредных привычек".

В рамках реализации Программы существует вероятность возникновения рисков. Законодательные риски связаны с существенными изменениями законодательства как на федеральном, так и на региональном уровнях, что может привести к административным или иным ограничениям в ходе реализации Программы. Организационные риски связаны с риском принятия ошибочных управленческих решений, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем над реализацией Программы.

Для управления и минимизации указанных рисков в ходе реализации Программы предусматривается: создание эффективной системы управления на основе чёткого распределения полномочий и ответственности исполнителей Программы; мониторинг реализации Программы, включающий регулярный анализ исполнения основных мероприятий, достижения значимых целевых показателей (индикаторов) Программы и подпрограмм; при необходимости — корректировка целевых показателей (индикаторов) и их значений, корректировка основных мероприятий Программы.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы приведены в Приложении № 1 Подпрограммы.

Раздел II «Обобщённая характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Подпрограмма «Укрепление общественного здоровья среди населения Гиагинского района, состоит из следующих основных мероприятий:

1. Мотивирование граждан к ведению ЗОЖ, отказу от вредных привычек посредством проведения информационно-коммуникационных кампаний.

В рамках реализации данного основного мероприятия планируется размещение материалов, направленных на формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, в районной газете "Красное знамя", а также посредством интернет-технологий; проведение профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия.

2. Проведение профилактических мероприятий по выявлению и пресечению правонарушений, связанных с продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции.

В рамках реализации данного основного мероприятия планируется проведение профилактических мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе рейдов, направленных на выявление и пресечение незаконной реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции из частных домовладений, контроль за реализацией алкогольной продукции в местах ограничения её продажи по месту и времени.

В результате реализации Программы ожидается увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни (ЗОЖ), включая здоровое питание, отказ от вредных привычек.

Перечень основных мероприятий Программы с указанием взаимосвязи основных мероприятий и результатов их выполнения с целевыми показателями (индикаторами), с ожидаемыми непосредственными результатами реализации приведён в Приложении № 2 Подпрограммы.

«Раздел III. «Финансовое обеспечение подпрограммы»

Реализация мероприятий Подпрограммы не требует финансирования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2025 года № 118 ст. Гиагинская

О внесении изменений в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 30.12.2020 г. № 322 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район» (в редакции Постановления от 27.05.2025 г. № 83)

В связи с возникшей необходимостью выполнения условий контракта № 1 от 23.12.2024 года на капитальный ремонт здания Гиагинской ДЮСШ им. А.Ж.Галстяна, расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, д. 170Б, по государственной программе Республики Адыгея «Комплексное развитие сельских территорий», в целях реализации государственной политики в области имущественных и земельных отношений, эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Гиагинский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к Постановлению № 322 от 30.12.2020 г. «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район» (в редакции Постановления от 27.05.2025 г. № 83), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район» в разделе «Объёмы финансирования» цифру «13296,20» общего объёма финансирования программы заменить на цифру «12687,21», в 2025 году цифру «5460,00» заменить на цифру «4851,01»;

1.2. В разделе 6 «Ресурсное обеспечение реализации Программы» в третьем абзаце цифру «13296,20» общего объёма финансирования программы заменить на цифру «12687,21», в 2025 году цифру «5460,00» заменить на цифру «4851,01».

1.3. Таблицу № 3 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район» «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район» изложить в новой редакции, прилагается.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене муниципальной образования «Гиагинский район» АНО муниципальной образования «Гиагинский район» «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

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

А.Н. Таранухин.

Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Таблица № 3 к муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район»
РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального образования «Гиагинский район»

Наименование цели, задачи, мероприятия	Сумма расходов на мероприятие по годам реализации, тыс. руб.				
	2024	2025	2026	2027	
1. Эффективное управление, распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Гиагинский район»					
Мероприятие 1.					
Осуществление оценки объектов муниципальной собственности, необходимой для продажи права аренды или права собственности на торгах, размера арендной платы, изготовление экспертных заключений о признании аварийными и подлежащими сносу объектов недвижимости, заключений (справок, актов обследования и др.) кадастровых инженеров, а также иных экспертных заключений, проектов, оценок, отчётов, проектно-сметной документации и др., необходимых для эффективного использования муниципального имущества	23,90	50,00	50,00	50,00	Бюджет муниципального образования «Гиагинский район»
Итого:	23,90	50,00	50,00	50,00	

2. Совершенствование системы учёта и содержание объектов собственности муниципального образования «Гиагинский район», совершенствование механизма управления и распоряжения объектами недвижимости, обеспечение полноты и достоверности учёта муниципального имущества района					
Мероприятие 1. Проведение технической инвентаризации объектов недвижимости - зданий, сооружений	10,00	20,00	20,00	20,00	Бюджет муниципального образования «Гиагинский район»
Мероприятие 2. Укрепление технической оснащённости отдела имущественно-земельных отношений, приобретение программного обеспечения	165,00	175,00	175,00	175,00	
Итого:	175,00	195,00	195,00	195,00	
3. Разграничение государственной собственности на землю					
Мероприятие 1. Проведение комплекса кадастровых работ, связанных с разграничением государственной собственности на землю:	240,00	200,00	200,00	200,00	Бюджет муниципального образования «Гиагинский район»
3.1. Земельные участки, расположенные под объектами недвижимости;	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.2. Земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;	240,00	200,00	200,00	200,00	
Мероприятие 2. Разработка документации проектов планировки и проектов межеваний территорий на земельные участки, государственная собственность которая не разграничена	0,00	100,00	100,00	100,00	
Итого:	240,00	300,00	300,00	300,00	
4. Обеспечение сохранности имущества, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства					
Мероприятие 1. Выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования муниципального образования «Гиагинский район» и искусственных сооружений на них (включая разработку проектной документации и проведение необходимых экспертиз), обустройство автомобильных дорог в целях повышения безопасности дорожного движения	3249,84	3426,21	732,10	732,10	Бюджет муниципального образования «Гиагинский район»
Мероприятие 2. Внесение взносов для формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	137,39	149,80	157,29	165,15	
Мероприятие 3. Приобретение имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Гиагинский район»	133,43	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 4. Содержание и ремонт муниципальной собственности	0,00	730,00	500,00	500,00	
Итого:	3520,66	4306,01	1389,39	1397,25	
5. Эффективное управление, распоряжение и рациональное использование земельных участков, собственность на которые не разграничена, формирование земельных участков при разграничении государственной собственности на землю в целях государственной регистрации права собственности муниципального образования «Гиагинский район»					
Мероприятие 1. Оценка земельных участков, необходимая для продажи права аренды или права собственности на торгах	0,00	0,00	0,00	0,00	Бюджет муниципального образования «Гиагинский район»
Итого:	0,00	0,00	0,00	0,00	
В целом по Программе	3959,56	4851,01	1934,39	1942,25	

<p align="center">ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 1 августа 2025 г. № 128 ст. Гиагинская</p> <p>«О внесении изменений и дополнений в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 21 марта 2025 года № 28 «Об утверждении перечня мест отбывания наказания лицами, осуждёнными к исправительным и обязательным работам, и определении вида обязательных работ»</p> <p>В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации в целях создания необходимых условий для исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования «Гиагинский район» и на основании Письма главы муниципально-го образования «Гиагинское сельское поселение» № 1272 от 28.07.2025 г.,</p> <p>ПОСТАНОВЛЯЮ:</p> <p>1. Внести в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 21 марта 2025 года № 28 «Об утверждении перечня мест отбывания наказания лицами, осуждёнными к исправительным и обязательным работам, и определении вида обязательных работ» следующие изменения и дополнения:</p> <p>1.1. В приложении №1:</p> <p>В перечень мест Гиагинского сельского поселения добавить подпункт 4 следующего содержания:</p> <p>«4. МП «Теплосети» муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»;</p> <p>1.2. В приложении N 3:</p> <p>Пункт 1 изложить в следующей редакции:</p> <p>«1. Виды обязательных работ:</p> <p>1) уборка, санитарная очистка, озеленение и благоустройство территорий;</p> <p>2) оказание услуг населению по свалке деревьев;</p> <p>3) подсобные работы;</p> <p>4) покос травы, обрезка деревьев, уборка общественных туалетов, расчистка от снега дорожек;</p> <p>5) погрузочно-разгрузочные работы.»</p> <p>2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации АНО «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».</p> <p>3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами администрации муниципального образования «Гиагинский район» Василенко Е.М.</p> <p>4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.</p> <p align="right">А.Н. ТАРАНУХИН. Глава муниципального образования «Гиагинский район».</p>

<p align="center">ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 августа 2025 г. № 141 ст. Гиагинская</p> <p>Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Гиагинский район»</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»</p> <p>ПОСТАНОВЛЯЮ:</p> <p>1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования «Гиагинский район» (прилагается).</p> <p>2. Признать утратившим силу Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 24 марта 2022 года № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район».</p> <p>3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».</p>

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно – земельным и архитектурно - градостроительным вопросам — начальника отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Утверждён Постановлением главы муниципального образования
«Гиагинский район» от «12» августа 2025 г. № 141

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Раздел I. Общие положения

1.1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район».

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подслуг:

— признание садового дома жилым домом;

— признание жилого дома садовым домом.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее — Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее — профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приёме заявителя в отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее— Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

— в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее — ЕПГУ, Единый портал);

— на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее — региональный портал);

— на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район» (www.giaginsk.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

— способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление об окончании строительства);

— адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

— справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

— документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

— порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

— порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

— порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

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

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

— изложить обращение в письменной форме;

— назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приёма граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утверждённом Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

— о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

— справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключённым между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учётом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.3.10. Для предоставления муниципальной услуги административные процедуры профилирования (анкетирования) заявителя, Уполномоченным органом или многофункциональным центром, не осуществляются.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1.1. Наименование государственной и муниципальной услуги — "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2.1. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется в отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Гиагинский район».

2.2.2. В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административные процедуры по приёму и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в многофункциональный центр.

2.2.3. Заявителями при обращении за получением услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр) отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

1) решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, утвержденной приложением № 2 к Положению;

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

— на ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

— в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

— в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

— почтовым отправлением;

2.3.3. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения заявления, уполномоченным органом местного самоуправления не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

2.4.2. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.3. Возможность приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Пункт утратил силу с 26 декабря 2024 г. — Федеральный закон от 26 декабря 2024 г. № 494-ФЗ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Уполномоченный орган:

1) Заявление о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее — заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата муниципальной услуги:

— в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

— на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

— на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.6.2. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"

2.6.3. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее — заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием,

не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путём сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

— "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

— "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

— "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии

в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.6. Для под услуги «Признания садового дома жилым домом»:

г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надёжности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом или жилой дом обременён правами третьих лиц, — нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременён правами указанных лиц.

2.6.7. Для под услуги «Признания садового дома жилым домом»:

ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременён правами указанных лиц.

2.6.8. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее — выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.

2.6.9. В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

— выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.10. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представлений или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальных правовыми актами, за исключением документов, включённых в определённый частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

— изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

— наличие ошибок в заявлении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

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

— выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государ-

ственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" включает сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

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

2.8.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в признании Уполномоченным органом садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (отказа в предоставлении муниципальной услуги) являются случаи:

1) непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Для подслуги «Признание садового дома жилым домом»:

2) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надёжности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

3) поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

4) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;

5) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

6) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешённого использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

7) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.3. Для подслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

9) поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

10) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

11) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременён правами указанных лиц;

12) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешённого использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

13) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;

14) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

15) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.10.1. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр — не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги.

2.11.1. Регистрация заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в приёме документов осуществляется:

— заявление, поданное заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления;

— заявление, полученное посредством почтового отправления, регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления почтовой связью;

— заявление, полученное через МФЦ, регистрируется в Уполномоченном органе в день поступления от МФЦ.

2.11.2. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется Уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строе-

ния), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

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

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приёма заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за приём документов;
- графика приёма заявителей.

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

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечивают:

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных и муниципальных услуг

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учётом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Республике Адыгея. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.14.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путём заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. "Логин" и "пароль" выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" процедур.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

— уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.4. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.14.5. Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

2.14.6. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путём уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

— приём и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;

— формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

— рассмотрение документов и сведений;

— принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

— выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган, МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги или поступление запроса в электронной форме через ЕПГУ.

При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и выдачу документов:

— устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя — на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

— проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

3.2.2. В ходе приёма документов от заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и выдачу документов:

1) Удостоверяется, что:

— текст в заявлении о предоставлении муниципальной услуги поддается прочтению;

— в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

— заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;

— приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2) При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента — уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются в Уполномоченный орган вместе с подлинниками для сверки. Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации), специалист, осуществляющий приём документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1, 2.6.5., 2.6.6. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.3. — 2.6.4 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя.

3.2.4. Решение об отказе в приёме документов по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определённым заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения заявителя за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

3.2.5. Отказ в приёме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приёму и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

2) отказ в приёме документов.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения сведений из документов, предусмотренных в пункте 2.6.8. настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, следующий за днём регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Направление межведомственных запросов осуществляется посредством системы межведом-

ственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.2. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня направления соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалист Уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленные сроки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.8. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов и сведений

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в Уполномоченном органе заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов, проверяет представленные документы, и устанавливает:

— наличие всех необходимых документов;

— наличие полномочий заявителя, полномочий представителя заявителя;

— соответствие необходимых документов требованиям законодательству Российской Федерации.

3.4.2. В соответствии с результатами проверки документов сотрудник, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект:

— решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту);

— решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и документы и принимает одно из следующих решений:

1) о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

2) об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или принятие решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.8.2. настоящего Административного регламента.

2.5.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Копия решения о предоставлении муниципальной услуги или копия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приобщается к соответствующему учетному делу.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов является сформированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ) заявитель предъявляет следующие документы:

— документ, удостоверяющий личность заявителя;

— документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

— расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

— устанавливает личность заявителя;

— проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

— находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;

— знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

— выдаёт документы заявителю;

— регистрирует факт выдачи документов заявителю в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

3.6.2. Отказывает в выдаче документов в случаях если:

— за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

— обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.6.3. Если заявитель, не согласившись с результатом предоставления муниципальной услуги, отказался проставить свою подпись в получении документов, результат предоставления муниципальной услуги ему не выдается и специалист, ответственный за приём и выдачу документов, на копии заявления проставляет отметку об отказе в получении документов путём внесения слов "Получить документы отказался", заверяет своей подписью.

3.6.4. Не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявителя в Уполномоченный орган и отказа получить результат предоставления муниципальной услуги либо со дня поступления не выданных документов из МФЦ заявителю направляется письменное уведомление (по адресу, указанному в заявлении) о том, что он в любое рабочее время Уполномоченного органа вправе обратиться за получением документов.

3.6.5. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за приём и выдачу документов уведомляет заявителя о том, что результат предоставления услуги будет направлен ему в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа.

Решение о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. Оригинал решения заявитель вправе забрать в Уполномоченном органе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

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

3.7.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее — заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 — 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении уполномо-

ченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок, либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту) направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя круга лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок

в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.8.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является:

— дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.3. В целях получения муниципальной услуги для настоящего варианта предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

а) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

— в электронной форме посредством Портала;

— на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования «Гиагинский район».

3.8.4. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом выполняются следующие административные процедуры:

— обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

— подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

— выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

3.8.5. В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными настоящим подразделом, с заявлением в произвольной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также с указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными настоящим подразделом.

3.8.6. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

— представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

— несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.8.7. Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги. Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках настоящего варианта являются:

— отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги;

— представление документов в ненадлежащий орган;

— обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

— отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги. Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю заявителя).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, ставится отметка "Дубликат".

По результату подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) выдаётся соответствующий дубликат.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации муниципального образования «Гиагинский район», уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок:

— решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

— выявления и устранения нарушений прав граждан;

— рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содер-

жащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

— соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

— соблюдение положений настоящего Административного регламента;

— правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

— получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Адыгея и нормативных правовых актов органов местного самоуправления — администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

— обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Адыгея и нормативных правовых актов органов местного самоуправления — администрации муниципального образования «Гиагинский район» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

— направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

— вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

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

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

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

1) в Уполномоченный орган — на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приёме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

— Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— постановлением главы муниципального образования Гиагинский район»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел 6. Порядок выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур, выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет:

— информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

— выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

— иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

6.1.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

6.1.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ.

6.1.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за приём документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя — на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

2) проверяет представленное заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на предмет того, что:

- текст в заявлении поддается прочтению;
- в заявлении указаны фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано заявителем или представителем заявителя;
- приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

3) делает копии подлинников представленных документов, в том числе по отдельным документам без взимания платы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляется надпись "Верно", заверяется подписью сотрудника МФЦ, принявшего документ, с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

4) заполняет сведения о заявителе и представленных документах в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ);

5) выдаёт расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в АИС МФЦ;

6) информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, способах получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги;

7) уведомляет заявителя о том, что невостребованные документы хранятся в МФЦ в течение 30 (тридцати) дней, после чего передаются в Уполномоченный орган;

8) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента — уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если заявитель решил самостоятельно принять меры по устранению недостатков, то после их устранения заявитель повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

6.5. Заявление и документы, принятые от заявителя на предоставление муниципальной услуги, передаются в Уполномоченный орган не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов в МФЦ, посредством личного обращения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах.

6.2. Информирование заявителей

6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации — не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

6.2.2. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

6.3.1. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

6.3.2. Для получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя. Результат исполнения административной процедуры — выдача заявителю решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом — осуществляется сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого решения, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

6.3.3. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется Уполномоченным лицом.

Приложение № 1 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)
Заявление <*>

Прошу признать:
садовый дом, расположенный по адресу: _____ жилым домом;
жилой дом, расположенный по адресу: _____ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
в МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) (подпись)

<*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Приложение № 2 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»
(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

РЕШЕНИЕ
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом
Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

_____ на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать).

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

Получил: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя) М.П.
(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте) « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 3 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»
Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приёме документов

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приёме документов для предоставления услуги " Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приёме документов
подпункт пункта 2.13	"а" непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт пункта 2.13	"б" поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;	
подпункт пункта 2.13	"в" поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;	
подпункт пункта 2.13	"г" непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом "5" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременён правами третьих лиц	
подпункт пункта 2.13	"д" размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешённого использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;	

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин от- каза в приёме документов
подпункт "е" пункта 2.13	использование жилого дома заявителем или иным ли- цом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома са- довым домом).	

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная инфор-
мация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 4 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»
ЗАЯВЛЕНИЕ
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного орга-
на о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Фе-
дерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуаль- ного предпринимателя (в случае если заявитель является индивиду- альным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является ино- странное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), ука- занные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) доку- мента (-ов), документации, на основании кото- рых принималось решение о выдаче решения

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функ-
ций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государ-
ственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адре-
су: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»
Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, за-
регистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)
РЕШЕНИЕ
**об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового
дома жилым домом и жилого дома садовым домом ** (далее – решение)**
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Фе-
дерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа во вне- сении исправлений в решение в соответ- ствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, ука- занных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в
_____, а

также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении ис-
правлений в решенеие, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 6 к Административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»
ЗАЯВЛЕНИЕ
**о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом * (далее — решение)**
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Фе-
дерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является фи- зическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимате- лем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуаль- ного предпринимателя (в случае если заявителем является индивиду- альным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юри- дическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной госу-
дарственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-
пальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципаль-
ных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган госу-
дарственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по
адресу: _____

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 7 к административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
на территории муниципального образования «Гиагинский район»
Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, за-
регистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом ** (далее – решение)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Фе-
дерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения
от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче _____ (дата и номер
регистрации)
дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответ- ствии с Административным регламен- том	Разъяснение причин отказа в выда- че дубликата решения
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административ- ного регламента	Указываются основания такого вы- вода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата *Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. **Нужное подчеркнуть.		
Приложение № 8 к административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район» Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица		

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)
РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»		
подпункт 1 пункта 2.12	непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надёжности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.12	поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.12	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»		
подпункт 8 пункта 2.12	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременён правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.12	размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 2.12	использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
подпункт 13 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 9 к административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район» ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
"_____" 20__ г.
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.3.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является физическое лицо:	
1.3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.4.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо:	
1.4.1.	Полное наименование	
1.4.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.4.4.	Юридический адрес	

Приложение: _____
(указываются предоставляемые документы)
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Приложение № 9 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район» Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица	
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя) РЕШЕНИЕ об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги	

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приёме и регистрации документов по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункта «а» пункта 2.13	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг	Указываются основания такого вывода
подпункта «б» пункт 2.13	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
подпункта «в» пункт 2.13	предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
подпункта «г» пункт 2.13	документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
подпункта «д» пункт 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

№ пункта Администра- тивного регла- мента	Наименование основания для отказа в со- ответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дуб- ликата решения
подпункта «е» пункт 2.13	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предо- ставления услуги	Указываются основания такого вывода
подпункта «ж» пункт 2.13	предоставление заявителе неполного комплекта документов, необходимых для предоставления	Указываются основания такого вывода
подпункта «з» пункт 2.13	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы За- явителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предо-
ставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информа-
ция при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
при наличии)

Приложение № 10-к Административному регламенту
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»
Описание административных процедур и административных действий услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Основание для начала ад- министративной проце- дуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответ- ственное за выполнение ад- министративного действия	Место выпол- нения админи- стративного действия/ ис- пользуемая ин- формационная система	Критерии принятия решения	Результат административного дей- ствия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предо- ставления государствен- ной услуги в Уполномо- ченный орган	Приём и проверка комплектности докумен- тов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приёме документов, предусмотрен- ных пунктом 2.13 Административного ре- гламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, от- ветственное за предоставле- ние государственной услуги	Уполномочен- ный орган / ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датиро- вание); назначение должностного лица, от- ветственного за предоставление му- ниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приёме документов, направление заявителю в форме в личный кабинет на ЕПГУ уведом- ления о недостоверности предоставленных документов, с указанием на соответствующ- ий документ, предусмотренный пунктом Административного регламента либо о вы- явленных нарушениях.	1 рабочий день				
	В случае выявления нарушений в предостав- ленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приёме документов, необходимых для пре- доставления государственной услуги, с ука- занием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунк- том 2.13 Административного регламента, ре- гистрация заявления в электронной базе дан- ных по учёту документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполно- моченного органа, ответ- ственное за регистрацию кор- респонденции	Уполномочен- ный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, пред- ставленных для получения государственной услуги		Должностное лицо Упол- номоченного органа, ответ- ственное за предоставление государственной услуги	Уполномочен- ный орган/ГИС	-	Направленное заявителю электрон- ное сообщение о приёме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сооб- щения о приёме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/ отсутствие оснований для отка- за в приёме докумен- тов, предусмотренных пунктом 2.13 Адми- нистративного регла- мента	
Пакет зарегистрирован- ных документов, посту- пивших должностному лицу, ответственному за предоставление государ- ственной услуги	Направление межведомственных запросов в установленные органы и организации	1 рабочий день	Должностное лицо Уполно- моченного органа, ответст- венное за предоставление го- сударственной услуги	Уполномочен- ный орган/ ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для пре- доставления государ- ственной услуги, на- ходящихся в распоря- жении государствен- ных органов (органи- заций)	Направление межведомственного за- проса в органы (организации), предо- ставляющие документы (сведения), предусмотренные Административ- ным регламентом, в т.ч. с использо- ванием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Упол- номоченного органа, ответ- ственное за предоставление государственной услуги	Уполномочен- ный орган/ ГИС/СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления го- сударственной услуги
Пакет зарегистрирован- ных документов, посту- пивших должностному лицу, ответственному на предоставление государ- ственной услуги	Проверка соответствия документов и сведе- ний требованиям нормативных правовых ак- тов предоставления государственной услуги	не более 30 (трид- цати) рабочих дней со дня регистрации заявления о предо- ставлении муницип- альной услуги	Должностное лицо Уполно- моченного органа, ответст- венное за предоставление го- сударственной услуги	Уполномочен- ный орган/ГИС	Наличие или отсут- ствие оснований для предоставления госу- дарственной услуги	Подготовка проекта результата пре- доставления государственной услуги
Проект результата предо- ставления государствен- ной услуги	Принятие решения о предоставлении госу- дарственной услуги или об отказе в предо- ставлении услуги		Должностное лицо Упол- номоченного органа, ответ- ственное за предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномочен- ного органа или иное уполно- моченное им лицо	Уполномочен- ный орган/ГИС	-	Результат предоставления государ- ственной услуги по форме, приве- денной в Приложении № к Админи- стративному регламенту, подписан- ный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномо- ченного органа или иного уполномо- ченного им лица. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № к Ад- министративному регламенту, подпи- санный усиленной квалифицирован- ной подписью руководителя Уполно- моченного органа или иного уполно- моченного им лица.

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение изменений в ГИС о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет ЕПГУ
5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)						
Формирование и регистрация государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 августа 2025 г. № 144 ст. Гиагинская

О внесении изменений в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 19 декабря 2019 года № 355 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие молодёжной политики» (в редакции от 16.04.25 г. № 54)

В связи с внесёнными изменениями в Федеральный закон от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2024 г. № 550-ФЗ) и на основании вынесенных прокуратурой Гиагинского района предложений об изменении, дополнении, принятии муниципальных нормативных правовых актов в связи с изменениями федерального законодательства от 29.05.2025 г. №3-80/234-25-20790004

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к Постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район» от 19 декабря 2019 года № 355 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие молодёжной политики» (в редакции от 16.04.25 г. № 54) изменения и изложить его в новой редакции.

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.

В.Ю. ХАДЖИМОВ.
Первый заместитель главы муниципального образования «Гиагинский район».

Цели программы	Цели подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»: 1) создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи; 2) формирование у молодёжи активной жизненной позиции, готовности к участию в общественно-политической жизни страны; 3) формирование у молодых граждан любви и уважения к Отечеству, верности ему и чувства личной ответственности за судьбу Отечества перед нынешним и будущими поколениями, готовности к выполнению гражданского долга и конституционной обязанности по защите Отечества, уважения к отечественной истории и гордости за достижения Отечества и её граждан, развитию общественно значимой созидательной активности молодёжи. Цели подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»: 1) профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков; 2) проведение мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявления детей, длительное время не посещающих учебные заведения без уважительных причин. Цель подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»: — формирование у молодёжи на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей неприятия идеологий терроризма, экстремизма, иных деструктивных идеологий, а также формирование устойчивости к их пропаганде; — формирование у молодёжи экологической культуры и экологически ответственного мировоззрения.
Основные задачи программы	Задачи подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»: 1) гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи; 2) поддержка талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи; 3) профилактика негативных явлений в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни. Задачи подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»: 1) профилактика правонарушений среди молодёжи и населения; 2) информационно-методологическое обеспечение профилактики правонарушений; 3) профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков. Задачи подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»: 1) укрепление межнациональных отношений; 2) пропаганда толерантного поведения молодёжи к людям других национальностей и религиозных конфессий; 3) правовое просвещение и правовое информирование молодёжи.
Целевые показатели эффективности программы	Целевые показатели эффективности подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»: 1) количество молодёжи, участвующей в реализации районных мероприятий: в 2024 году – 760 чел.; в 2025 году – 780 чел.; в 2026 году – 780 чел.; в 2027 году – 785 чел.; в 2028 году – 790 чел. 2) количество молодёжи, участвующей в реализации мероприятий по допризывной подготовке: в 2024 году – 180 чел.; в 2025 году – 190 чел.; в 2026 году – 195 чел.; в 2027 году – 200 чел.; в 2028 году – 205 чел. 3) количество детей и молодёжи, вовлечённых в военно-патриотические мероприятия, в возрасте до 25 лет: в 2024 году – 180 чел.; в 2025 году – 200 чел.; в 2026 году – 200 чел.; в 2027 году – 210 чел.; в 2028 году – 220 чел. 4) количество молодых семей, участвующих в районных мероприятиях в возрасте от 18 до 35 лет: в 2024 году – 11 семей; в 2025 году – 12 семей; в 2026 году – 13 семей; в 2027 году – 14 семей; в 2028 году – 15 семей.

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники муниципальной программы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», Отдел МВД России по Гиагинскому району, Миграционный пункт ОМВД России по Гиагинскому району, сельские поселения Гиагинского района, АНО «Редакция газеты «Красное Знамя».
Подпрограммы программы	1. Подпрограмма «Поддержка молодёжной политики»; 2. Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»; 3. Подпрограмма «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район».

Целевые показатели эффективности программы	Целевые показатели эффективности подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»: 1) количество молодых людей, охваченных мероприятиями по формированию здорового образа жизни, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма в молодёжной среде: в 2024 году – 310 чел.; в 2025 году – 315 чел.; в 2026 году – 320 чел.; в 2027 году – 325 чел.; в 2028 году – 330 чел. 2) увеличение вовлечения детей и подростков, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее КДН) и отделе по профилактике правонарушений (далее ПДН) в различные мероприятия спортивной направленности: в 2024 году – 80% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2025 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2026 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2027 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2028 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН. Целевые показатели эффективности подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»: 1) количество вовлечённой молодёжи в мероприятия, направленные на укрепление межнациональных отношений: в 2024 году — 330 чел.; в 2025 году — 350 чел.; в 2026 году — 355 чел.; в 2027 году — 360 чел.; в 2028 году – 365 чел. 2) количество тематических материалов в средствах массовой информации, направленных на сохранение межнационального согласия: с 2024 по 2028 год, до 10 материалов ежегодно.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2024-2028 годы.
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Объём финансового обеспечения мероприятий программы на 2024-2028 годы в ценах соответствующих лет составит за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» — 536,7 тыс. руб., в том числе: 1) по подпрограмме «Поддержка молодёжной политики» — 280,0 тыс. руб.: 2024 год — 70,0 тыс. руб.; 2025 год — 70,0 тыс. руб.; 2026 год — 70,0 тыс. руб.; 2027 год — 70,0 тыс. руб.; 2028 год — 0,0 тыс. руб. 2) по подпрограмме «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» — 256,7 тыс. руб.: 2024 год — 46,7 тыс. руб.; 2025 год — 70,0 тыс. руб.; 2026 год — 70,0 тыс. руб.; 2027 год — 70,0 тыс. руб.; 2028 год — 0,0 тыс. руб. 3) мероприятия подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район» не требуют финансирования.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»: 1) увеличение численности молодых людей, участвующих в программных мероприятиях в сфере молодёжной политики; 2) повышение уровня гражданственности в молодёжной среде. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»: 1) снижение уровня совершаемых правонарушений и преступлений среди населения в муниципальном образовании «Гиагинский район»; 2) увеличение численности детей и подростков, участвующих в мероприятиях по формированию здорового и активного образа жизни. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»: 1) увеличение количества молодёжи, участвующей в мероприятиях, направленных на укрепление межнациональных отношений; 2) формирование у молодёжи толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий; 3) снижение риска возникновения конфликтных ситуаций среди молодёжи и населения Гиагинского района.

1. Общая характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Приоритетные задачи социально-экономического развития Гиагинского района ставят перед молодёжной политикой задачи создания условий для повышения степени интеграции молодых людей в социально-экономические, общественно-политические и социокультурные отношения с целью увеличения их вклада в развитие района.

Муниципальную молодёжную политику следует рассматривать как самостоятельное направление деятельности муниципалитета, предусматривающее формирование необходимых социальных условий инновационного развития Гиагинского района, реализуемое на основе активного взаимодействия с институтами гражданского общества, общественными объединениями и молодёжными организациями.

Таким образом, муниципальную районную молодёжную политику можно определить как систему муниципальных приоритетов и мер, направленных на создание условий для развития молодёжи, защиты её прав и законных интересов, а также её самореализации в различных сферах жизнедеятельности, на патриотическое воспитание молодёжи и духовно-нравственное воспитание молодёжи в целях достижения устойчивого социально-экономического развития, глобальной конкурентоспособности, национальной безопасности, укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Целостная и последовательная реализация муниципальной молодёжной политики является важным условием успешного развития Гиагинского района. Муниципальная программа «Развитие молодёжной политики» в муниципальном образовании «Гиагинский район», представляет собой комплекс мероприятий, охватывающих основные актуальные направления молодёжной политики в Гиагинском районе.

В настоящее время отмечаются три основные негативные тенденции, касающиеся молодёжи, которые характерны для Гиагинского района и при сохранении текущей экономической ситуации могут усиливаться.

Первая тенденция – снижение интереса молодёжи к инновационной, научной и творческой деятельности. Отсутствие полномасштабной системы выявления и продвижения талантливой молодёжи, механизмов вовлечения молодёжи в инновационную деятельность может существенно затруднить реализацию муниципальных приоритетов по модернизации районной экономики.

Вторая тенденция – низкий уровень вовлечённости молодёжи в социальную практику. Эта тенденция проявляется во всех сферах жизни молодого человека – гражданской, профессиональной, культурной, семейной. При сохранении такой ситуации возникает угроза восприятия социальной инфантильности как нормы, что в будущем может ограничить возможности развития района, в том числе из-за сокращения экономически активного населения.

Третья тенденция – отсутствие полноценной системы поддержки молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. При этом реализуемые программы не всегда нацелены на возвращение молодых людей к полноценной жизни.

Негативные тенденции усугубляются отсутствием современной инфраструктуры муниципальной молодёжной политики.

Комплексная реализация мероприятий программы позволит оптимизировать использование имеющихся в Гиагинском районе организационных, административных, кадровых, финансовых ресурсов для достижения стратегической цели работы с молодёжью, проводить целенаправленную и последовательную молодёжную политику, обеспечить дальнейшее развитие единых подходов к работе с молодёжью на всех уровнях управления.

При проведении различных спортивных мероприятий, акций, конкурсов на территории Гиагинского района, направленных на пропаганду здорового образа жизни, несовершеннолетние, состоящие на учёте в КДН и ЗП, принимают активное участие и получают призы. Участие в мероприятиях, проведение профилактической работы с несовершеннолетними даёт значительные сдвиги в поведении несовершеннолетних, что позволяет снять правонарушителя с

учёта по исправлению.

Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» поможет снизить уровень совершаемых правонарушений несовершеннолетними лицами, а также расширить досуг среди молодёжи.

В настоящее время сфера межнациональных отношений остается наиболее вероятным центром притяжения конфликтных настроений населения, вызванных проблемами в социальной и экономической сферах.

Особенно высока потенциальная конфликтогенность, склонность к проявлениям экстремизма в молодёжной среде. В подпрограмме «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район» особое внимание уделяется формам и методам вовлечения молодёжи в дискуссии по наиболее актуальным вопросам подростковой коммуникабельности через призму межнациональных отношений и национальных стереотипов.

Только путём комплексного подхода, подкреплённого финансовыми и материально-техническими средствами, объединив усилия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, средств массовой информации, учреждений образования и культуры, отдела по физической культуре, спорту и делам молодёжи, можно добиться эффективности управления процессами межнациональных отношений.

2. Основные цели и задачи программы

Целями программы являются создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи; формирование у молодёжи активной жизненной позиции, готовности к участию в общественно-политической жизни страны; формирование у молодых граждан любви и уважения к Отечеству, верности ему и чувства личной ответственности за судьбу Отечества перед нынешним и будущими поколениями, готовности к выполнению гражданского долга и конституционной обязанности по защите Отечества, уважения к отечественной истории и гордости за достижения Отечества и её граждан, развитию общественно значимой созидательной активности молодёжи; профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков; проведение мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявление детей длительного время не посещающих учебные заведения без уважительных причин; формирование у молодёжи на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей неприятия идеологии терроризма, экстремизма, иных деструктивных идеологий, а также формирование устойчивости к их пропаганде; формирование у молодёжи экологической культуры и экологически ответственного мировоззрения.

Для достижения поставленных целей необходимо решение ряда задач.

Задачи подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»:

1) гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи;
2) поддержка талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи;
3) профилактика негативных явлений в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни.

Задачи подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»:

1) профилактика правонарушений среди молодёжи и населения;
2) информационно-методологическое обеспечение профилактики правонарушений;
3) профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

Задачи подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»:

1) укрепление межнациональных отношений;
2) пропаганда толерантного поведения молодёжи к людям других национальностей и религиозных конфессий;
3) правовое просвещение и правовое информирование молодёжи.

Условия для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи будут создаваться за счёт развития первичных отделений «Движения первых», добровольческой (волонтерской) деятельности молодёжи, поддержки молодёжных инициатив. Также необходимо совершенствование статистического наблюдения и проведение исследований в сфере работы с молодёжью, повышение эффективности деятельности муниципальной районной молодёжной политики, экспертно-аналитическое, научно-методическое и организационное сопровождение мероприятий программы.

Необходимо продолжить работу по совершенствованию системы гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания, профилактики религиозного и этнического экстремизма, формированию в молодёжной среде социально значимых установок (здорового образа жизни, толерантности, традиционных нравственных и семейных ценностей и т.д.) с помощью мероприятий и информационных проектов.

3. Целевые показатели эффективности программы

Целевые показатели эффективности подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»:

1) количество молодёжи, участвующей в реализации районных мероприятий:
в 2024 году – 760 чел.;
в 2025 году – 780 чел.;
в 2026 году – 780 чел.;
в 2027 году – 785 чел.;
в 2028 году – 790 чел.
2) количество молодёжи, участвующей в реализации мероприятий по допризывной подготовке:
в 2024 году – 180 чел.;
в 2025 году – 190 чел.;
в 2026 году – 195 чел.;
в 2027 году – 200 чел.;
в 2028 году – 205 чел.
3) количество детей и молодёжи, вовлеченных в военно-патриотические мероприятия, в возрасте до 25 лет:
в 2024 году – 180 чел.;
в 2025 году – 190 чел.;
в 2026 году – 200 чел.;
в 2027 году – 210 чел.;
в 2028 году – 220 чел.
4) количество молодых семей, участвующих в районных мероприятиях в возрасте от 18 до 35 лет:
в 2024 году – 11 семей;
в 2025 году – 12 семей;
в 2026 году – 13 семей;
в 2027 году – 14 семей;
в 2028 году – 15 семей.

Целевые показатели эффективности подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»:

1) количество молодых людей, охваченных мероприятиями по формированию здорового образа жизни, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма в молодёжной среде:
в 2024 году – 310 чел.;
в 2025 году – 315 чел.;
в 2026 году – 320 чел.;
в 2027 году – 325 чел.;
в 2028 году – 330 чел.
2) увеличение вовлечения детей и подростков, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее КДН) и отделе по профилактике правонарушений (далее ПДН) в различные мероприятия спортивной направленности:
в 2024 году – 80% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
в 2025 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
в 2026 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
в 2027 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
в 2028 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН.
Целевые показатели эффективности подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»:

1) количество вовлеченной молодёжи в мероприятия, направленные на укрепление межнациональных отношений:
в 2024 году — 330 чел.;
в 2025 году — 350 чел.;
в 2026 году — 355 чел.;
в 2027 году — 360 чел.;
в 2028 году – 365 чел.
2) количество тематических материалов в средствах массовой информации, направленных на сохранение межнационального согласия: с 2024 по 2028 год, до 10 материалов ежегодно.

4. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

В результате реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка молодёжной политики» увеличится численность молодых людей, участвующих в программных мероприятиях в сфере молодёжной политики; повысится уровень гражданственности в молодёжной среде.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»:

- 1) снижение уровня совершаемых правонарушений и преступлений среди населения в муниципальном образовании «Гиагинский район»;
 - 2) увеличение численности детей и подростков, участвующих в мероприятиях по формированию здорового и активного образа жизни.
- Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район»:
- 1) увеличение количества молодёжи, участвующей в мероприятиях, направленных на укрепление межнациональных отношений;
 - 2) формирование у молодёжи толерантного отношения к людям других национальностей и религиозных конфессий;
 - 3) снижение риска возникновения конфликтных ситуаций среди молодёжи.

5. Сроки реализации муниципальной программы

Сроки реализации программы рассчитаны на 2024-2028 годы.

6. Правовое регулирование

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. №489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации» подпрограмма «Поддержка молодёжной политики» необходима в целях патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи Гиагинского района.

В соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» органы местного самоуправления вправе разрабатывать муниципальные программы в сфере профилактики правонарушений. Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» разработана в целях профилактики правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, проведения мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявления детей, длительное время не посещающих учебные заведения без уважительных причин.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года», в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 21 ноября 2023 г. № 292 "О внесении изменения в Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 24 декабря 2019 № 316 "О государственной программе Республики Адыгея "Укрепление межнациональных отношений и патриотическое воспитание", в целях укрепления межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район», подпрограмма «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Подпрограмма) необходима для поддержания стабильной общественно-политической обстановки в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.

7. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Реализация программных мероприятий осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

Общий объём бюджетных ассигнований программы на 2024-2028 годы составит — 536,7 тыс. руб., в том числе:

1) по подпрограмме «Поддержка молодёжной политики» — 280,0 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2024 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2025 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2026 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2027 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2028 год — 0,0 тыс. руб.

2) по подпрограмме «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» — 256,7 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2024 год — 46,7 тыс. руб.;
- 2025 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2026 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2027 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2028 год — 0,0 тыс. руб.

3) мероприятия подпрограммы «Укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории муниципального образования «Гиагинский район» не требуют финансирования.

8. Обобщенная характеристика

Система мероприятий программы предусматривает решение конкретных задач, взаимосвязанных и скоординированных.

Система программных мероприятий заключается:

- в гражданско-патриотическом и духовно-нравственном воспитании молодёжи;
- в поддержке талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи;
- в профилактике негативных явлений в молодёжной среде, пропаганде здорового образа жизни;
- в информационно-методологическом обеспечении профилактики правонарушений;
- в профилактике правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков;
- в укреплении межнациональных отношений;
- в пропаганде толерантного поведения молодёжи к людям других национальностей и религиозных конфессий;
- в правовом просвещении и информировании молодёжи.

Ответственным исполнителем программы является отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Участниками муниципальной программы являются: отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», Отдел МВД России по Гиагинскому району, Миграционный пункт ОМВД России по Гиагинскому району, сельские поселения Гиагинского района, АНО «Редакция газеты «Красное знамя».

Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район» определяет наиболее эффективные формы и процедуры организации работы по реализации Программы.

Контроль над целевым использованием денежных средств Программы осуществляет отдел финансово — хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район».

9. Анализ рисков реализации муниципальной программы

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов, и имеющихся в обществе социально — экономических проблем. К их числу относятся макроэкономические риски, связанные с возможностями снижения темпов роста экономики и возникновением бюджетного дефицита. Эти риски могут отразиться на уровне возможностей районного бюджета в реализации наиболее затратных мероприятий Программы, в том числе мероприятий, связанных с изданием печатной продукции.

Экономические риски могут также повлечь изменения стоимости предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), что может негативно сказаться на структуре потребительских предпочтений населения Гиагинского района.

Операционные риски связаны с несовершенством системы управления, недостаточной технической и нормативной правовой поддержкой Программы. Эти риски могут привести к нарушению сроков выполнения мероприятий и достижения запланированных результатов.

Техногенные и экологические риски связаны с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы. Эти риски могут привести к отвлечению средств от финансирования Программы в пользу других направлений развития района и переориентации на ликвидацию последствий катастрофы.

Риски финансовой необеспеченности связаны с недостаточностью бюджетных средств на реализацию Программы. Эти риски могут привести к не достижению запланированных индикаторов (показателей), нарушению сроков выполнения мероприятий, отрицательной динамике показателей и ухудшению рейтинговой ситуации Гиагинского района в Республике Адыгея.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Программы предусматривается:

- обеспечение эффективного взаимодействия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников Программы;
- проведение мониторинга выполнения Программы, регулярного анализа, и, при необходимости, ежегодной корректировки индикаторов (показателей), а также мероприятий Программы;
- планирование и оперативная корректировка Программы с учётом оценки эффективности её реализации, достижения установленных целей и задач;

— перераспределение объёмов финансирования в зависимости от характера проявления рисков и оптимального наиболее эффективного использования бюджетных ассигнований, выделенных на Программу.

Подпрограмма «Поддержка молодёжной политики»
Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники подпрограммы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», Отдел МВД России по Гиагинскому району, сельские поселения Гиагинского района, АНО «Редакция газеты «Красное знамя».
Цели подпрограммы	1) создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи; 2) формирование у молодёжи активной жизненной позиции, готовности к участию в общественно-политической жизни страны; 3) формирование у молодых граждан любви и уважения к Отечеству, верности ему и чувства личной ответственности за судьбу Отечества перед нынешним и будущими поколениями, готовности к выполнению гражданского долга и конституционной обязанности по защите Отечества, уважения к отечественной истории и гордости за достижения Отечества и её граждан, развитию общественно значимой созидательной активности молодёжи.
Основные задачи подпрограммы	1) гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи; 2) поддержка талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи; 3) профилактика негативных явлений в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни.
Целевые показатели подпрограммы	1) количество молодёжи, участвующей в реализации районных мероприятий: в 2024 году — 760 чел.; в 2025 году — 780 чел.; в 2026 году — 780 чел.; в 2027 году — 785 чел.; в 2028 году — 790 чел. 2) количество молодёжи, участвующей в реализации мероприятий по допризывной подготовке: в 2024 году — 180 чел.; в 2025 году — 190 чел.; в 2026 году — 195 чел.; в 2027 году — 200 чел.; в 2028 году — 205 чел. 3) количество детей и молодёжи, вовлеченных в военно-патриотические мероприятия, в возрасте до 25 лет: в 2024 году — 180 чел.; в 2025 году — 200 чел.; в 2026 году — 200 чел.; в 2027 году — 210 чел.; в 2028 году — 220 чел. 4) количество молодых семей, участвующих в районных мероприятиях в возрасте от 18 до 35 лет: в 2024 году — 11 семей; в 2025 году — 12 семей; в 2026 году — 13 семей; в 2027 году — 14 семей; в 2028 году — 15 семей.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2024-2028 годы.
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы на 2024-2028 годы за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» составит — 280,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год — 70,0 тыс. руб.; 2025 год — 70,0 тыс. руб.; 2026 год — 70,0 тыс. руб.; 2027 год — 70,0 тыс. руб.; 2028 год — 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1) Увеличение численности молодых людей, участвующих в программных мероприятиях в сфере молодёжной политики; 2) повышение уровня гражданственности в молодёжной среде.

1. Общая характеристика проблемы и обоснование
необходимости её решения программными методами

Приоритетные задачи социально-экономического развития Гиагинского района ставят перед молодёжной политикой задачи создания условий для повышения степени интеграции молодых людей в социально-экономические, общественно-политические и социокультурные отношения с целью увеличения их вклада в развитие района.

Муниципальную молодёжную политику следует рассматривать как самостоятельное направление деятельности муниципалитета, предусматривающее формирование необходимых социальных условий инновационного развития Гиагинского района, реализуемое на основе активного взаимодействия с институтами гражданского общества, общественными объединениями и молодёжными организациями.

Таким образом, муниципальную районную молодёжную политику можно определить, как систему муниципальных приоритетов и мер, направленных на создание условий для развития молодёжи, защиты её прав и законных интересов, а также её самореализации в различных сферах жизнедеятельности, на патриотическое воспитание молодёжи и духовно-нравственное воспитание молодёжи.

Целостная и последовательная реализация муниципальной молодёжной политики является важным условием успешного развития Гиагинского района.

2. Цели и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является создание условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи и формирование у молодёжи активной жизненной позиции, готовности к участию в общественно-политической жизни страны, формирование у молодых граждан любви и уважения к Отечеству.

Для достижения поставленной цели необходимо решение ряда задач:

- гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи;
- поддержка талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи;
- профилактика негативных явлений в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни.

Условия для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи будут создаваться за счёт развития первичных отделений «Движения первых», добровольческой (волонтерской) деятельности молодёжи, поддержки молодёжных инициатив. Также необходимо совершенствование статистического наблюдения и проведение исследований в сфере работы с молодёжью, повышение эффективности деятельности муниципальной районной молодёжной политики, экспертно-аналитическое, научно-методическое и организационное сопровождение мероприятий программы.

Необходимо продолжить работу по совершенствованию системы гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания, формированию в молодёжной среде социально значимых установок здорового образа жизни с помощью мероприятий и информационных проектов.

3. Целевые показатели эффективности подпрограммы

- К целевым показателям относятся:
- 1) количество молодёжи, участвующей в реализации районных мероприятий:
- в 2024 году – 760 чел.;
 - в 2025 году – 780 чел.;
 - в 2026 году – 780 чел.;
 - в 2027 году – 785 чел.;
 - в 2028 году – 790 чел.
- 2) количество молодёжи, участвующей в реализации мероприятий по допризывной подготовке:
- в 2024 году – 180 чел.;
 - в 2025 году – 190 чел.;
 - в 2026 году – 195 чел.;
 - в 2027 году – 200 чел.;
 - в 2028 году – 205 чел.
- 3) количество детей и молодёжи, вовлеченных в военно-патриотические мероприятия, в возрасте до 25 лет:
- в 2024 году – 180 чел.;
 - в 2025 году – 200 чел.;
 - в 2026 году – 200 чел.;
 - в 2027 году – 210 чел.;
 - в 2028 году – 220 чел.
- 4) количество молодых семей, участвующих в районных мероприятиях в возрасте от 18 до 35 лет:
- в 2024 году – 11 семей;
 - в 2025 году – 12 семей;
 - в 2026 году – 13 семей;
 - в 2027 году – 14 семей;
 - в 2028 году – 15 семей.

4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

В результате реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой, увеличится численность молодых людей, участвующих в программных мероприятиях в сфере молодёжной политики; повысится уровень гражданственности в молодёжной среде.

5. Сроки реализации подпрограммы

Сроки реализации подпрограммы рассчитаны на 2024-2028 годы.

6. Правовое регулирование

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации» подпрограмма «Поддержка молодёжной политики» необходима в целях патриотического и духовно-нравственного воспитания, интеллектуального, творческого и физического развития молодёжи Гиагинского района.

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Реализация программных мероприятий осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы на 2024-2028 годы за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» составит – 280,0 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2024 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2025 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2026 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2027 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2028 год — 0,0 тыс. руб.

8. Обобщенная характеристика

Система мероприятий подпрограммы предусматривает решение конкретных задач, взаимосвязанных и скоординированных.

Система программных мероприятий заключается:

- в гражданско-патриотическом и духовно-нравственном воспитании молодёжи;
- в поддержке талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи;
- в профилактике негативных явлений в молодёжной среде, пропаганде здорового образа жизни.

Ответственным исполнителем программы является отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Участниками муниципальной программы являются: отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», отдел МВД России по Гиагинскому району, сельские поселения Гиагинского района, АНО «Редакция газеты «Красное знамя».

Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район» определяет наиболее эффективные формы и процедуры организации работы по реализации Программы.

Контроль над целевым использованием денежных средств Программы осуществляет отдел финансово — хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район».

9. Анализ рисков реализации подпрограммы

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в обществе социально-экономических проблем. К их числу относятся макроэкономические риски, связанные с возможностями снижения темпов роста экономики и возникновением бюджетного дефицита. Эти риски могут отразиться на уровне возможностей районного бюджета в реализации наиболее затратных мероприятий Подпрограммы, в том числе мероприятий, связанных с изданием печатной продукции.

Экономические риски могут также повлечь изменения стоимости предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), что может негативно сказаться на структуре потребительских предпочтений населения района.

Операционные риски связаны с несовершенством системы управления, недостаточной технической и нормативной правовой поддержкой Подпрограммы. Эти риски могут привести к нарушению сроков выполнения мероприятий и достижения запланированных результатов.

Техногенные и экологические риски связаны с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы. Эти риски могут привести к отвлечению средств от финансирования Подпрограммы в пользу других направлений развития Гиагинского района и переориентации на ликвидацию последствий катастрофы.

Риски финансовой необеспеченности связаны с недостаточностью бюджетных средств на реализацию Подпрограммы. Эти риски могут привести к недостижению запланированных индикаторов (показателей), нарушению сроков выполнения мероприятий, отрицательной динамике показателей и ухудшению рейтинговой ситуации Гиагинского района по Республике Адыгея.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Подпрограммы предусматривается:

- обеспечение эффективного взаимодействия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников Подпрограммы;
- проведение мониторинга выполнения Подпрограммы, регулярного анализа, и, при необходимости, ежегодной корректировки индикаторов (показателей), а также мероприятий Подпрограммы;
- планирование и оперативная корректировка Подпрограммы с учётом оценки эффективности её реализации, достижения установленных целей и задач;
- перераспределение объёмов финансирования в зависимости от характера проявления рисков и оптимального наиболее эффективного использования бюджетных ассигнований, выделенных на Подпрограмму.

Перечень мероприятий и объёмы финансирования мероприятий подпрограммы «Поддержка молодёжной политики»

№ п.п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Финансирование (руб.)				
			2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.
Задача №1: Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодёжи							
1	Участие в мероприятиях, посвященных памятным историческим и военным датам	В течение года	-	-	-	-	-
2	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы в Великой Отечественной войне	1 квартал, 2 квартал	25	25	25	25	0
3	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие волонтёрского движения на территории муниципального образования «Гиагинский район»	В течение года	2	2	2	2	0
Итого:			27	27	27	27	0
Задача №2: Поддержка талантливой и интеллектуально-развитой молодёжи							
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на раскрытие талантов у молодёжи	В течение года	23	23	23	23	0
5	Организация и проведение фестивалей, конкурсов, акций и спортивных мероприятий ко Дню молодёжи и Дню защиты детей	2 квартал	20	20	20	20	0
Итого:			43	43	43	43	0
Задача №3:Профилактика негативных явлений в молодёжной среде, пропаганда здорового образа жизни							
6	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав - лекции, беседы	В течение года	-	-	-	-	-
7	Организация рейдов по местам массового отдыха молодёжи совместно с ООПО МВД РФ по Гиагинскому району, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрациями сельских поселений	В течение года	-	-	-	-	-
Итого:			0	0	0	0	0
ВСЕГО:			70	70	70	70	0

Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»

Паспорт подпрограммы

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники подпрограммы	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», Отдел МВД России по Гиагинскому району, АНО «Редакция газеты «Красное знамя».
Цели подпрограммы	— профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков; — проведение мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявление детей длительное время не посещающих учебные заведения без уважительных причин.
Основные задачи подпрограммы	1) профилактика правонарушений среди молодёжи и населения; 2) информационно-методологическое обеспечение профилактики правонарушений; 3) профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

Ц е л е в ы е показатели подпрограммы	1) количество молодых людей, охваченных мероприятиями по формированию здорового образа жизни, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма в молодёжной среде: в 2024 году – 310 чел.; в 2025 году – 315 чел.; в 2026 году – 320 чел.; в 2027 году – 325 чел.; в 2028 году – 330 чел. 2) увеличение вовлечения детей и подростков, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее КДН) и отделе по профилактике правонарушений (далее ПДН) в различные мероприятия спортивной направленности: в 2024 году – 80% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2025 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2026 году – 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2027 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН; в 2028 году – 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2024-2028 годы.
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы на 2024-2028 годы составит – 256,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год — 46,7 тыс. руб.; 2025 год — 70,0 тыс. руб.; 2026 год — 70,0 тыс. руб.; 2027 год — 70,0 тыс. руб.; 2028 год — 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1) снижение уровня совершаемых правонарушений и преступлений среди населения в муниципальном образовании «Гиагинский район»; 2) увеличение численности детей и подростков в мероприятия по формированию здорового и активного образа жизни.

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами

Многолетняя кризисная ситуация негативно отражается на подрастающем поколении, на их моральном и материальном состоянии. Низкое благосостояние населения, антиобщественное поведение взрослых, бесконтрольность, а в ряде случаев и жестокость родителей по отношению к детям привели к резкому росту безнадзорности среди несовершеннолетних, а также совершению ими различных правонарушений.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних — система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

При проведении различных спортивных мероприятий, акций, конкурсов на территории Гиагинского района, направленных на пропаганду здорового образа жизни, несовершеннолетние, состоящие на учёте в КДН и ЗП, принимают активное участие и получают призы. Участие в мероприятиях, проведение профилактической работы с несовершеннолетними дает значительные сдвиги в поведении несовершеннолетних, что позволяет снять правонарушителя с учёта по исправлению.

Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» поможет снизить уровень совершаемых правонарушений несовершеннолетними лицами, а также расширить досуг среди молодёжи.

2. Цели и задачи подпрограммы

Целью подпрограммы является профилактика правонарушений среди населения муниципального образования «Гиагинский район», профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, проведение мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявление детей, длительное время не посещающих учебные заведения без уважительных причин. Для достижения поставленной цели необходимо решение ряда задач:

- 1) профилактика правонарушений среди молодёжи и населения;
- 2) информационно-методологическое обеспечение профилактики правонарушений;
- 3) профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

Необходимо продолжить работу по совершенствованию системы гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания, профилактике религиозного и этнического экстремизма, формированию у несовершеннолетних и молодёжи здорового образа жизни, толерантности, традиционных нравственных и семейных ценностей и т.д., с помощью мероприятий и информационных проектов.

3. Целевые показатели подпрограммы

- 1) количество молодых людей, охваченных мероприятиями по формированию здорового образа жизни, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма в молодёжной среде:
 - в 2024 году — 310 чел.;
 - в 2025 году — 315 чел.;
 - в 2026 году — 320 чел.;
 - в 2027 году — 325 чел.;
 - в 2028 году — 330 чел.
- 2) увеличение вовлечения детей и подростков, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее КДН) и отделе по профилактике правонарушений (далее ПДН) в различные мероприятия спортивной направленности:

- в 2024 году — 80% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
- в 2025 году — 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
- в 2026 году — 85% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
- в 2027 году — 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН;
- в 2028 году — 90% от числа состоящих на учёте КДН, ПДН.

4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»:

- 1) снижение уровня совершаемых правонарушений и преступлений среди населения в муниципальном образовании «Гиагинский район»;
- 2) увеличение численности детей и подростков, участвующих в мероприятиях по формированию здорового и активного образа жизни.

5. Сроки реализации подпрограммы

Сроки реализации подпрограммы 2024-2028 годы.

6. Правовое регулирование

В соответствии с Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» органы местного самоуправления вправе разрабатывать муниципальные программы в сфере профилактики правонарушений. Подпрограмма «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район» раз-

работана в целях профилактики правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и проведения мониторинга детской безнадзорности, беспризорности, выявления детей длительное время не посещающих учебные заведения без уважительных причин.

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Реализация программных мероприятий осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

Общий объём бюджетных ассигнований подпрограммы на 2024-2028 годы составит — 256,7 тыс. руб., в том числе по годам:

- 2024 год — 46,7 тыс. руб.;
- 2025 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2026 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2027 год — 70,0 тыс. руб.;
- 2028 год — 0,0 тыс. руб.

8. Обобщённая характеристика

Система мероприятий программы предусматривает решение конкретных задач, взаимосвязанных и скоординированных.

Система программных мероприятий заключается в информационно-методологическом обеспечении профилактики правонарушений и в профилактике правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков.

Ответственным исполнителем программы является отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Участниками муниципальной программы являются: отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район», комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования «Гиагинский район», отдел МВД России по Гиагинскому району, АНО «Редакция газеты «Красное знамя».

Отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район» определяет наиболее эффективные формы и процедуры организации работы по реализации Программы.

Контроль над целевым использованием денежных средств Программы осуществляет отдел финансово-хозяйственной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район».

9. Анализ рисков реализации подпрограммы

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в обществе социально-экономических проблем. К их числу относятся макроэкономические риски, связанные с возможностями снижения темпов роста экономики и возникновением бюджетного дефицита. Эти риски могут отразиться на уровне возможностей районного бюджета в реализации наиболее затратных мероприятий Подпрограммы, в том числе мероприятий, связанных с изданием печатной продукции.

Экономические риски могут также повлечь изменения стоимости предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), что может негативно сказаться на структуре потребительских предпочтений населения Гиагинского района.

Операционные риски связаны с несовершенством системы управления, недостаточной технической и нормативно-правовой поддержкой Подпрограммы. Эти риски могут привести к нарушению сроков выполнения мероприятий и достижения запланированных результатов.

Техногенные и экологические риски связаны с возникновением крупной техногенной или экологической катастрофы. Эти риски могут привести к отвлечению средств от финансирования Подпрограммы в пользу других направлений развития Гиагинского района и переориентации на ликвидацию последствий катастрофы.

Риски финансовой необеспеченности, связаны с недостаточностью бюджетных средств на реализацию Подпрограммы. Эти риски могут привести к недостижению запланированных индикаторов (показателей), нарушению сроков выполнения мероприятий, отрицательной динамике показателей и ухудшению рейтинговой ситуации Гиагинского района в Республике Адыгея.

В целях управления указанными рисками в процессе реализации Подпрограммы предусматривается:

- обеспечение эффективного взаимодействия ответственного исполнителя, соисполнителей и участников Подпрограммы;
- проведение мониторинга выполнения Подпрограммы, регулярного анализа, и, при необходимости, ежегодной корректировки индикаторов (показателей), а также мероприятий Подпрограммы;
- планирование и оперативная корректировка Подпрограммы с учётом оценки эффективности её реализации, достижения установленных целей и задач;
- перераспределение объёмов финансирования в зависимости от характера проявления рисков и оптимального наиболее эффективного использования бюджетных ассигнований, выделенных на Подпрограмму.

Таблица №2

Перечень мероприятий и объёмы финансирования подпрограммы «Профилактика правонарушений, борьба с преступностью и обеспечение безопасности граждан в муниципальном образовании «Гиагинский район»

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Финансирование (руб.)				
			2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.
Задача № 1: Профилактика правонарушений среди населения							
1	Проведение мониторинга досуга населения и на его основе обеспечение улучшения работы клубных формирований, спортивных секций, спортзалов, кружков, работающих на бесплатной основе для определённой категории граждан	4 квартал	-	-	-	-	-
2	Проведение практических занятий и семинаров по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, мониторинга детской беспризорности и безнадзорности, а также выявление несовершеннолетних в возрасте от 7 до 18 лет, длительное время не посещающих или систематически пропускающих занятия в образовательных учреждениях без уважительных причин	В течение года	-	-	-	-	-
4	Организация и проведение комплексных оздоровительных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских мероприятий (спартакиад, конкурсов, фестивалей, летних и зимних игр, походов и слётов, спортивных праздников и вечеров, олимпиад, экскурсий, дней здоровья и спорта), проводимых также с целью профилактики правонарушений и наркомании среди населения (совместно с Управлением культуры и Управлением образования)	В течение года	42,1	64,4	64,4	64,4	0
5	Организация и проведение семинаров, лекций для обучающихся в общеобразовательных учреждениях Гиагинского района, по профилактике и борьбе с незаконным оборотом и употреблением наркотиков, алкоголя и табака. Подписка на информационно - методический журнал «НаркоНет»	В течение года	3	4	4	4	0
Итого:			45,1	68,4	68,4	68,4	0
Задача № 2: Информационно-методологическое обеспечение профилактики правонарушений							
6	Информирование граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств путём проведения соответствующей работы в СМИ	Ежеквартально	-	-	-	-	-
7	Обеспечение информационной безопасности детей и выявление в сети «Интернет» фактов распространения противоправной информации	В течение года	-	-	-	-	-
8	Изготовление и размещение наглядной агитации (баннеры, листовки, плакаты), направленной на профилактику асоциального поведения среди населения муниципального образования «Гиагинский район»	В течение года	1,6	1,6	1,6	1,6	0
Итого:			1,6	1,6	1,6	1,6	0
Задача № 3: Профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков							
8	Участие представителей христианской и мусульманской религий на территории района в социальной реабилитации лиц, страдающих алкоголизмом и наркоманией и форм оказания помощи данной категории граждан при монастырях, храмах, мечетях	В течение года	-	-	-	-	-
9	Проведение оперативного мониторинга наркоситуации в образовательных учреждениях	В течение года	-	-	-	-	-
10	Проведение мониторинга семей, употребляющих наркотические вещества, в которых есть несовершеннолетние дети	В течение года	-	-	-	-	-
Итого:			0	0	0	0	0
ВСЕГО:			46,7	70	70	70	0

5	Рассмотрение вопросов воспитания толерантности, гармонизации межнациональных отношений в ученической среде на заседаниях: педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях с привлечением специалистов по вопросам экстремистских проявлений в молодёжной среде	в течение года	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»	не требует финансирования
6	Публикации информационно-публицистических материалов, посвящённых истории, культуре и традициям народов, современной жизни национальных общин, направленных на воспитание культуры толерантности, формирующих уважительное отношение к представителям различных национальностей, проживающих в муниципальном образовании «Гиагинский район»	в течение года	АНО «Редакция газеты «Красное знамя»	
Задача № 3: Противодействие нелегальной миграции и экстремизму				
7	Состояние и анализ миграционной обстановки на территории Гиагинского района и принимаемых мерах по противодействию незаконной миграции	в течение года	Отдел МВД России по Гиагинскому району, МП ОФМС России по Республике Адыгея в Гиагинском районе	Не требует финансирования
8	Взаимодействие органов местного самоуправления с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея	в течение года	Администрация муниципального образования «Гиагинский район»	
9	Оформление и систематическое обновление тематических стендов по профилактике и предупреждению экстремизма	в течение года	Главы сельских поселений муниципального образования «Гиагинский район»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 августа 2025 г. №143 ст. Гиагинская

Об утверждении порядка предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», мероприятием «Предоставление единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети» муниципальной программы «Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район», утверждённой Постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 24.07.2025 г. № 116, а также в целях повышения рождаемости и улучшения демографической ситуации на территории района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых появились дети.

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.

В.Ю. ХАДЖИМОВ.
Первый заместитель главы муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение утверждено Постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 18 августа 2025 года №143

Порядок предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети

1. Общие положения

1. Порядок предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых появились дети (далее – Порядок), определяет механизм предоставления семьям, в которых с 1.01.2025 года родились дети, единовременной денежной выплаты.

2. Цель предоставления единовременной денежной выплаты – повышение рождаемости и улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район».

3. Расходы, связанные с предоставлением единовременной денежной выплаты гражданам, осуществляются за счёт средств муниципальной программы «Улучшение демографической ситуации на территории муниципального образования «Гиагинский район».

4. Единовременная денежная выплата предоставляется родителям, в семье которых родились дети при следующих условиях:
— регистрация места жительства родителей/одного из родителей на территории муниципального образования «Гиагинский район»;
— регистрация факта рождения ребенка в отделе ЗАГС по Гиагинскому району/Управлении ЗАГС по РА.

В случае невыполнения одного из этих условий единовременная денежная выплата семье не предоставляется.

5. Единовременная денежная выплата осуществляется однократно на каждого появившегося в семье ребенка.

6. Единовременная денежная выплата осуществляется в размере 2000,00 руб. на каждого родившегося ребенка.

2. Порядок предоставления единовременной денежной выплаты

1. Для получения единовременной денежной выплаты каждый рабочий вторник и четверг граждане подают в отдел по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район» заявление на имя главы муниципального образования «Гиагинский район» согласно приложению.

2. Единовременная денежная выплата предоставляется по заявлению граждан с приложением следующих документов в двух экземплярах:
1). Копия паспорта одного из родителей, зарегистрированного на территории муниципального образования «Гиагинский район»;

2). Копия свидетельства о рождении ребенка/детей;

3). Копия документа с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в кредитной организации;

4). Копия ИНН заявителя;

5). Копия СНИЛС заявителя.

3. Отделом по физической культуре, спорту и делам молодёжи администрации муниципального образования «Гиагинский район» в 30-ти дневный срок со дня подачи заявления выносятся распоряжение главы муниципального образования «Гиагинский район» о предоставлении единовременной денежной выплаты за счёт средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

4. Единовременная денежная выплата выплачивается заявителю в денежной форме в течение десяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

5. Единовременная денежная выплата предоставляется путём перечисления денежных средств на лицевой счёт, открытый в кредитной организации на имя заявителя.

Приложение к Порядку предоставления единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети

Главе муниципального образования «Гиагинский район» Таранухину А.Н.

Заявление
о предоставлении единовременной денежной выплаты семьям, в которых родились дети

Фамилия, имя, отчество (без сокращений) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Прошу выплатить мне единовременную денежную выплату в размере 2000,00 рублей, в связи с тем, что _____ у меня родился/лись ребенок/дети.

_____ (дата рождения)

Для назначения единовременной денежной выплаты представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Прошу выплатить материальную помощь через _____

(кредитная организация, реквизиты)

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата) _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 августа 2025 г. № 145 ст. Гиагинская

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500106:416, расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 225 «А»

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, её составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утверждённых Постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом муниципального образования «Гиагинский район», на основании заключения по результатам проведённых публичных слушаний от 12.08.2025 г. №8, рекомендаций комиссии по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район» от 18.08.2025г. №96

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500106:416 площадью 664 кв.м, расположенного в территориальной зоне ОД-2 (Зона общественного центра местного значения) по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 225 «А», — установив минимальный отступ 1 м от границы земельного участка по красной линии ул. Ленина.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации «Редакция газеты «Красное знамя», на платформе общественного голосования обратной связи (ПОС), а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно – земельным и архитектурно – градостроительным вопросам, начальника отдела архитектуры и градостроительства.

В.Ю. ХАДЖИМОВ.
Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Третий раздел: информационные материалы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний

21 августа 2025 г.

На основании постановления главы муниципального образования «Гиагинский район» № 132 от 4.08.2025 г. «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешённый вид использования «Обслуживание автотранспорта (4.9)» земельных участков с кадастровыми номерами: 01:01:0500155:360 по ул. М. Горького, 188 «В», ст. Гиагинской, 01:01:0500155:188 по ул. М. Горького, 190, ст. Гиагинской», комиссией по вопросам градостроительной деятельности администрации муниципального образования «Гиагинский район» проведены публичные слушания по проекту «О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования «Обслуживание автотранспорта (4.9)» земельных участков с кадастровыми номерами: 01:01:0500155:360 по ул. М. Горького, 188 «В», ст. Гиагинской, 01:01:0500155:188 по ул. М. Горького, 190, ст. Гиагинской».

Количество участников, которые приняли участие в публичных слушаниях — 6 уч.

На основании протокола публичных слушаний от 21 августа 2025 г. № 9.

Предложений и замечаний от граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступило.

На платформу общественного голосования обратной связи (ПОС) предложений и замечаний — не поступило.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: - НЕ ПОСТУПИЛО

Решено:

По результатам публичных слушаний рекомендовано предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования «Обслуживание автотранспорта (4.9)» для земельных участков с кадастровыми номерами: 01:01:0500155:360 по ул. М. Горького, 188 «В», ст. Гиагинской, 01:01:0500155:188 по ул. М. Горького, 190, ст. Гиагинской, в отношении Белка К.М.

Подписи представителей организатора проведения публичных слушаний:

Э.А. НОРКИН.
Председатель комиссии
А.В. ЛУЦКАЯ.
Секретарь комиссии.

Ответственный за подготовку информационного бюллетеня директор-главный редактор АНО "Редакция газеты "Красное знамя" **В. Виятик**.
Отпечатано в АНО "Редакция газеты "Красное знамя" (ст. Гиагинская, ул. Красная, 318). Тираж 15 экз.