**№ 7**

**от 18 марта 2019г.**

**Понедельник**

**ГВАЗДЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

***В Е С Т Н И К***

муниципальных нормативно правовых актов и иной официальной

информации Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В настоящем номере «Вестника» публикуются решения Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, постановления администрации Гвазденского сельского поселения.

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

Утвержден решением Совета отпечатан в администрации

народных депутатов Гвазденского сельского

Гвазденского сельского поселения по адресу: ул.Ивана

поселения № 182 от 25.02.2009г. Бочарникова 40, Бутурлиновского

района, Воронежской области

397523

Тираж: 3 экз. Объем: на 63 листах

Ответственный за выпуск: Сергеева Н.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Стр** |
| 1 | Постановление главы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 12.03.2019 №33 «О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №37 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения» | 3-18 |
| 2 | Постановление главы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 12.03.2019 №34 «О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №38 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения». | 19-37 |
| 3 | Постановление главы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 12.03.2019 №35 О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №39 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении». | 38-43 |
| 4 | Постановление главы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 13.03.2019 №37 Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» | 44-63 |



**Администрация Гвазденского сельского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2019 г. № 33

с. Гвазда

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №37 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гвазденского сельского поселения, постановлением администрации Гвазденского сельского поселения от 11.10.2013 г. № 93«Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, администрация Гвазденского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. № 37 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения»изменения, изложив утвержденную муниципальную программу в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных нормативно-правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и иной официальной информации»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Утверждена

постановлением администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального

района Воронежской области

от 12.03.2019 г. № 33

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**«Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»**

**2019**

**П А С П О Р Т**

**Муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**«Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление фмнансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»**

(далее –муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный**  **исполнитель**  **муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработчики муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Подпрограммы муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района и основные мероприятия** | 1. Управление муниципальными финансами.  2. Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения.  3. Обеспечение реализации муниципальной программы. |
| **Цель муниципальной программы** | Создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Гвазденского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, проведения ответственной бюджетной политики на территории поселения. Обеспечение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами Гвазденского сельского поселения. |
| **Задачи муниципальной программы** | 1. Организация бюджетного процесса;  2. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Гвазденского сельского поселения;  3. Повышение эффективности управления муниципальными финансами;  4. Обеспечение эффективного и оптимального расходования бюджетных средств;  5. Внедрение и применение современных подходов и методов работы в органах местного самоуправления Гвазденского сельского поселения по решению вопросов местного значения; |
| **Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы** | 1. Дефицит бюджета поселения по отношению к годовому объему доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.  2. Средняя оценка качества управления финансами Гвазденского сельского поселения. |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной**  **программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 года |
| **Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 12923,11 тыс. руб., в том числе средства федерального бюджета – 564,1 тыс. руб.,  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет (тыс. руб.):   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ГОДЫ | Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Бюджет поселения | | 2018 | 2026,53 | 78,8 |  | 1947,73 | | 2019 | 1790,43 | 78,8 |  | 1711,63 | | 2020 | 1821,23 | 81,3 |  | 1739,93 | | 2021 | 1821,23 | 81,3 |  | 1739,93 | | 2022 | 1821,23 | 81,3 |  | 1739,93 | | 2023 | 1821,23 | 81,3 |  | 1739,93 | | 2024 | 1821,23 | 81,3 |  | 1739,93 | |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы** | 1.Обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Гвазденского сельского поселения, усиление взаимосвязи стратегического и бюджетного планирования, повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований;  2.Улучшение качества прогнозирования основных параметров бюджета поселения, соблюдение требований бюджетного законодательства;  3.Повышение эффективности использования средств бюджета поселения;  4. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района;  5. Рост качества управления муниципальными финансами. |

**1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.**

Конституция Российской Федерации закрепила местное самоуправление в качестве основополагающего принципа организации управления. Именно на уровне муниципальных образований складываются устойчивые финансовые, хозяйственно-экономические и социальные отношения. Именно местные органы самоуправления решают повседневные, наиболее важные для населения вопросы, что обусловливает высокую управленческую активность и заинтересованность граждан в данной деятельности.

В Российской Федерации большое значение приобрел процесс бюджетной, финансовой деятельности органов местного самоуправления, так как укрепление государства невозможно без устойчивой финансовой системы местных сообществ. Четко отлаженный бюджетный процесс в муниципальных образованиях позволяет создать качественно новую экономическую и финансовую основу развития муниципалитетов и всего государства в целом.

Современное состояние и развитие системы управления муниципальными финансами в Гвазденском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района характеризуется проведением ответственной и прозрачной бюджетной политики, исполнением в полном объеме принятых бюджетных обязательств.

В Гвазденском сельском поселении процессы повышения качества управления муниципальными финансами прошли несколько этапов развития. Результат данных реформ - формирование современной системы управления муниципальными финансами, в том числе:

создание четкой законодательной регламентации процесса формирования и исполнения бюджета Гвазденского сельского поселения, осуществления финансового контроля за использованием бюджетных средств;

осуществление перехода от годового к среднесрочному формированию бюджета поселения на трехлетний период;

внедрение системы казначейского исполнения бюджета поселения;

модернизация системы бюджетного учета и отчетности;

обеспечение прозрачности бюджетной системы и публичности бюджетного процесса в поселении;

осуществление автоматизации бюджетного процесса Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BB406C1A0349BF0EB0318F193FB69DCEF6A40ACD1C05F64F19A1638DAF72G4K) от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в 2010-2011 годах была сформирована вся необходимая нормативная правовая база.

С 1 января 2012 систематически проводится работа по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях на Официальном сайте в сети Интернет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/)).

На современном этапе основными направлениями дальнейшего реформирования сферы муниципальных финансов и совершенствования бюджетной политики являются:

переход на новый этап развития бюджетирования, ориентированного на достижение результата, в том числе завершение в 2013 году этапа перехода на программный бюджет, повышение качества оказания муниципальных услуг;

расширение применения современных информационно-коммуникационных технологий для формирования и совершенствования интегрированной системы управления муниципальными финансами в поселении;

создание условий для эффективного управления финансами в муниципальном образовании.

Вопрос совершенствования системы управления муниципальными финансами и межбюджетными отношениями носит комплексный характер и требует для своего решения согласованных действий органов местного самоуправления района и органов власти поселения.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

Целью муниципальной программы является создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Гвазденского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, проведения ответственной бюджетной политики на территории поселения. Обеспечение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами Гвазденского сельского поселения.

Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы определены:

ежегодными Бюджетными посланиями Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

основными направлениями бюджетной и налоговой политики Российской Федерации, Воронежской области, Бутурлиновского муниципального района и Гвазденского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

В соответствии с указанными документами сформированы следующие приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы.

1) Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Гвазденского сельского поселения путем:

полноты учета и прогнозирования финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей государственной политики;

планирования бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

принятия новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения и с учетом сроков и механизмов их реализации;

соблюдения установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе при условии и в пределах сокращения ранее принятых обязательств (в случае необходимости);

проведения систематического анализа и оценки рисков для бюджета поселения.

2) Развитие внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого администрацией Гвазденского сельского поселения в соответствии с Бюджетным процессом, а так же внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администрацией Гвазденского сельского поселения; подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3) Развитие информационной системы управления муниципальными финансами с учетом новых требований к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности.

4) Создание условий для устойчивого исполнения бюджета поселения.

5) Повышение качества управления финансами в Гвазденском сельском поселении.

Достижение цели муниципальной программы будет осуществляться путем решения задач в рамках соответствующих подпрограмм.

Состав целей, задач и подпрограмм муниципальной программы приведен в ее паспорте.

Достижение цели каждой подпрограммы муниципальной программы требует решения комплекса задач подпрограммы.

Паспорта муниципальной программы и ее подпрограмм содержат описание ожидаемых результатов их реализации, а также количественные характеристики в виде целевых индикаторов и показателей муниципальной программы (подпрограммы).

Достижение запланированных результатов муниципальной программы характеризуется следующими целевыми показателями (индикаторами):

1. Отношение дефицита бюджета поселения к годовому объему доходов бюджета поселения без учета объема безвозмездных поступлений.

Значение указанного показателя планируется сохранить на экономически безопасном уровне.

2. Средняя оценка качества управления муниципальными финансами.

Порядок проведения мониторинга и оценки качества управления муниципальными финансами утвержден постановлениями администрации Бутурлиновского муниципального района от 23.08.2011г. №1116 «О мониторинге и оценке эффективности развития городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», от 31.05.2013г. №527 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 23.08.2011г. №1116», от 04.03.2013г. №220 « О подведении итогов достижения поселениями значений показателей эффективности развития городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», от 10.06.2013 г. №727 « Об утверждении Порядка осуществления мониторинга соблюдения органами местного самоуправления городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района требований бюджетного кодекса Российской Федерации и качества организации и осуществления бюджетного процесса». Между администрацией Бутурлиновского муниципального района и администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области ежегодно заключается соглашение о достижении значений показателей эффективности развития поселений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Ожидаемые результатыреализации муниципальной программы:

1.Обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Гвазденского сельского поселения, усиление взаимосвязи стратегического и бюджетного планирования, повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований;

2. Улучшение качества прогнозирования основных параметров бюджета Гвазденского сельского поселения;

3. Соблюдение требований бюджетного законодательства;

4. Эффективная организация внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

5. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности администрации Гвазденского сельского поселения;

6. Рост качества управления муниципальными финансами.

**3. Обоснование выделения подпрограмм муниципальной программы.**

Подпрограммы муниципальной программы выделены исходя из цели, содержания и с учетом специфики механизмов, применяемых для решения определенных задач.

Решение задач, связанных с составлением и исполнением бюджета Гвазденского сельского поселения, контролем за его исполнением, осуществлением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности, управлением резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения и с обеспечением проведения выборов в Гвазденском сельском поселении, предусмотрено [подпрограммой](consultantplus://offline/ref=C7D3CCDA25449ACC20D8C5AD8D80D222072830798EC9219565879F5B43530195413D5A19294ACFE8A7z1F) «Управление муниципальными финансами».

Решение задач, связанных с организацией первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, будет осуществляться в рамках [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=C7D3CCDA25449ACC20D8C5AD8D80D222072830798EC9219565879F5B43530195413D5A19294AC2E7A7z1F) «Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения».

Для обеспечения достижения цели муниципальной программы на основе эффективной деятельности органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района в сфере финансово-бюджетной политики выделяется [подпрограмма](consultantplus://offline/ref=318C5C6E73C7A63FC66D25D3FB7990A002D3B29671E2F0DBC3A0F59409141722B0B6F2662B264AF5B0yFF) «Обеспечение реализации муниципальной программы». Реализация данной [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=318C5C6E73C7A63FC66D25D3FB7990A002D3B29671E2F0DBC3A0F59409141722B0B6F2662B264AF5B0yFF) способствует решению задач остальных подпрограмм муниципальной программы.

**4. Обобщенная характеристика мер муниципального регулирования.**

В качестве основных мер правового регулирования в рамках реализации муниципальной программы предусматриваются формирование и развитие нормативной правовой базы в сфере управления муниципальными финансами, состоящей из принимаемых и корректируемых ежегодно либо по необходимости решений Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации Гвазденского сельского поселения.

**5. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств государственных внебюджетных фондов и юридических лиц не предусматривается.

**6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы.**

Основным финансовым риском реализации муниципальной программы является существенное ухудшение параметров экономической конъюнктуры поселения. Кроме того, имеются риски использования при формировании документов стратегического планирования (в том числе муниципальных программ) прогноза расходов, не соответствующего прогнозу доходов бюджета поселения.

На результат реализации программы может влиять изменение бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации. В целях минимизации последствий риска будет осуществляться мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на стадии разработки проектов правовых актов.

Следует также учитывать, что качество управления муниципальными финансами, в том числе эффективность расходов бюджета поселения, зависит от действий всех участников бюджетного процесса.

**7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы.**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов муниципальной программы (целевой параметр – 100%);
2. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);
3. числа выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных планом реализации муниципальной программы (целевой параметр – 100%).

**Подпрограмма 1. «Управление муниципальными финансами»**

**П А С П О Р Т**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | | |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной й программы** | 1. Составление проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.  2. Организация исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности.  3.Управление резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения .  4.Управление муниципальным долгом Гвазденского сельского поселения. | | |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Создание условий для эффективного управления финансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | | |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | 1.Совершенствование процедур составления и организации исполнения бюджета поселения, своевременное и качественное составление отчетности.  2. Обеспечение стабильного функционирования резервного фонда администрации Гвазденского сельского поселения.  3. Повышение эффективности внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации. | | |
| **Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы** | 1. Соблюдение порядка и сроков разработки проекта бюджета поселения, установленных правовым актом Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.  2. Составление и представление в Совет народных депутатов годового отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным процессом поселения.  3. Удельный вес резервного фонда администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района в общем объеме расходов бюджета поселения. | | |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 | | |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет – 14,0 тыс. руб..  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет | | |
| Год | Всего | Бюджет  поселения |
| 2018 | 2 | 2 |
| 2019 | 2 | 2 |
| 2020 | 2 | 2 |
| 2021 | 2 | 2 |
| 2022 | 2 | 2 |
| 2023 | 2 | 2 |
| 2024 | 2 | 2 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.  2. Разработка и внесение в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района в установленные сроки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, соответствующего требованиям бюджетного законодательства.  3. Утверждение решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Воронежской области, бюджетным процессом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района. | | |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Сформулированные в подпрограмме цели позволят выйти системе управления финансами Гвазденского сельского поселения на качественно новый уровень.

Принципиальные тенденции, предусмотренные подпрограммой, заключаются в:

использовании конкурентных принципов распределения бюджетных средств, в том числе с учетом достигнутых и планируемых результатов использования бюджетных ассигнований;

наличии и соблюдении формализованных, прозрачных и устойчивых к коррупции процедур принятия решений по использованию бюджетных средств;

наличии и соблюдении формализованных требований к ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности;

формировании и представлении бюджетной отчетности в соответствии с установленными требованиями.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы.**

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

В сфере реализации подпрограммы сформированы следующие приоритеты политики:

обеспечение исполнения расходных обязательств Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района, долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета поселения;

полнота учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей бюджетной политики;

планирование бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

принятие новых расходных обязательств с учетом сроков и механизмов их реализации и при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения;

соблюдение установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе при условии и в пределах реструктуризации (сокращения) ранее принятых обязательств (в случае необходимости);

повышение прозрачности бюджетной системы.

Цельюподпрограммы является создание условий эффективного управления муниципальными финансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Достижение цели подпрограммы требует решения ее задач путем реализации соответствующих основных мероприятий подпрограммы.

Задачамиподпрограммы являются:

1.Совершенствование процедур составления и организации исполнения бюджета поселения, своевременное и качественное составление отчетности.

2.Обеспечение стабильного функционирования резервного фонда администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

3. Обеспечение проведения выборов в Гвазденском сельском поселении.

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

1. Соблюдение порядка и сроков разработки проекта бюджета поселения, установленных правовым актом Совета народных депутатов поселения.

2. Составление и представление в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района годового отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Воронежской области и бюджетным процессом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

3. Удельный вес резервного фонда администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района в общем объеме расходов бюджета поселения (ДР):

ДРФ= РРФ/Рх100%,

где:

РРФ – размер резервного фонда администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района;

Р – объем расходов бюджета поселения.

4. Проведение выборов главы Гвазденского сельского поселения и депутатов Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.

2. Разработка и внесение в Совет народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района в установленные сроки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, соответствующего требованиям бюджетного законодательства.

3. Утверждение решением Совета народных депутатов отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия.

3.1. Составление проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Конечным результатом решения данной задачи является принятый в установленные сроки и соответствующий требованиям бюджетного законодательства решением Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Непосредственные результаты регулярной деятельности администрации Гвазденского сельского поселения по выполнению данной задачи выражаются в следовании принципам ответственного управления общественными финансами, предполагающим внедрение среднесрочного финансового планирования, анализ и управление бюджетным процессом, улучшение качества составления основных параметров бюджета поселения на среднесрочную перспективу.

В целях своевременной и качественной подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период администрация Гвазденского сельского поселения:

составляет прогноз основных параметров бюджета Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района;

организует составление проекта бюджета поселения и материалов к нему;

разрабатывает проект основных направлений налоговой и бюджетной политики Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района;

ведет реестр расходных обязательств поселения.

В связи с необходимостью повышения эффективности расходования бюджетных средств возрастает актуальность повышения качества планирования бюджета поселения.

Для этого в рамках данного мероприятия предусматривается реализация мер, включающих:

внесение изменений в Решение Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района о бюджетном процессе в Гвазденском сельском поселении Бутурлиновского муниципального района в соответствии с изменениями бюджетного процесса Воронежской области;

переход к новому порядку составления бюджета поселения на основе программного подхода;

внедрение программной бюджетной классификации;

учет возможностей оптимизации действующих расходных обязательств при принятии решений о выделении бюджетных ассигнований на новые расходные обязательства;

внедрение информационных технологий.

3.2. Организация исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности.

Решение этой задачи предполагает организацию исполнения бюджета поселения в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и утвержденными решением о бюджетном процессе параметрами.

Работа по исполнению бюджета поселения в соответствии с кассовым планом наряду со сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования является важным регулятором использования бюджетных средств.

Своевременное и качественное формирование отчетности об исполнении бюджета поселения позволяет оценить выполнение расходных обязательств Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Непосредственными результатами регулярной деятельности администрации Гвазденского сельского поселения, направленной на организацию исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности, является соблюдение принципов ответственного управления общественными финансами, связанных с бюджетной прозрачностью, а также наличием эффективной системы исполнения бюджета, что будет способствовать прозрачности и подконтрольности исполнения бюджета и, соответственно, повышению уровня результативности использования бюджетных средств и их эффективности.

Конечным результатом решения данного мероприятия является обеспечение надежного, качественного и своевременного кассового исполнения бюджета поселения и утверждение решением Совета народных депутатов годового отчета об исполнении бюджета поселения.

3.3. Управление резервным фондом администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Мероприятие направлено на своевременное предоставление бюджетных средств на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3.4. Обеспечение проведения выборов на территории Гвазденского сельского поселения.

Мероприятие направлено на своевременное предоставление бюджетных средств для проведения выборов главы Гвазденского сельского поселения и депутатов Совета народных депутатов Гвазденского сельского поселения.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы за счет средств бюджета поселения за весь период ее реализации составляет 14,0 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Бюджет  поселения |
| 2018 | 2 | 2 |
| 2019 | 2 | 2 |
| 2020 | 2 | 2 |
| 2021 | 2 | 2 |
| 2022 | 2 | 2 |
| 2023 | 2 | 2 |
| 2024 | 2 | 2 |

**5. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы.**

Риски реализации подпрограммы состоят в следующем:

изменение действующего бюджетного законодательства Российской Федерации в части организации бюджетного процесса;

неисполнение расходных обязательств Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

В целях управления вышеуказанными рисками администрация Гвазденского сельского поселения в рамках своей компетенции:

контролирует порядок и сроки подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в рамках требований действующего бюджетного законодательства;

проводит мероприятия по обеспечению прозрачности (открытости) бюджетных данных для широкого круга заинтересованных пользователей;

обеспечивает исполнение расходных обязательств Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

К мерам управления рисками, которые могут оказать влияние на достижение запланированных целей, относятся:

детальное планирование хода реализации подпрограммы;

оперативный мониторинг выполнения мероприятий подпрограммы.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Оценка эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%);

2) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию подпрограммы муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);

3) числа выполненных и планируемых мероприятий плана реализации подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%).

**Подпрограмма 2. «Организация первичного воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения».**

**П А С П О Р Т**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области | | |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения | | |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение осуществления воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения | | |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение условий для осуществления воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения. | | |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 | | |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств федерального бюджета  564,1 тыс. рублей.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Федеральный бюджет |
| 2018 | 78,8 | 78,8 |
| 2019 | 78,8 | 78,8 |
| 2020 | 81,3 | 81,3 |
| 2021 | 81,3 | 81,3 |
| 2022 | 81,3 | 81,3 |
| 2023 | 81,3 | 81,3 |
|  | 2024 | 81,3 | 81,3 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1.Создание эффективной системы воинского учета граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты  2. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования средств федерального бюджета, выделенных на исполнение полномочий по воинскому учету. | | |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Данная подпрограмма направлена на создание условий для эффективного исполнения полномочий Российской Федерации на осуществление воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, переданных органам местного самоуправления поселений.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы.**

Мероприятия подпрограммы предусматривают финансовое обеспечение за счет средств федерального бюджета соответствующих видов расходов на:

обеспечение деятельности военно-учетного стола администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района.

Целью подпрограммы является обеспечение осуществления воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения.

Задача подпрограммы - обеспечение условий для осуществления воинского учета на территории Гвазденского сельского поселения Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Уровень исполнения плановых назначений по расходам на реализацию подпрограммы, % (У):

У= Кр/Пр,

где:

Кр - кассовые расходы на реализацию подпрограммы за отчетный период,

Пр - плановые расходы на реализацию подпрограммы в соответствии с кассовым планом на отчетный период.

Ожидаемые результаты:

Создание эффективной системы воинского учета граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования средств федерального бюджета, выделенных на исполнение полномочий по воинскому учету.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия:

1.Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Гвазденского сельского поселения.

При реализации мероприятия будет осуществляться сбор, хранение и обработка сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, организация и обеспечение постановки на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете и снятие с воинского учета граждан при их переезде на новое место жительства.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета. За весь период ее реализации финансирование составляет 564,1 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Федеральный бюджет |
| 2018 | 78,8 | 78,8 |
| 2019 | 78,8 | 78,8 |
| 2020 | 81,3 | 81,3 |
| 2021 | 81,3 | 81,3 |
| 2022 | 81,3 | 81,3 |
| 2023 | 81,3 | 81,3 |
| 2024 | 81,3 | 81,3 |

**Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы».**

**П А С П О Р Т**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | 1. Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение условий для реализации муниципальной программы «Развитие органов местного самоуправления и эффективное управление финансами Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», эффективное выполнение полномочий администрацией Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет 12345,01 тыс. руб., из них средства  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ГОДЫ | вСЕГО | БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ | ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ | | 2018 | 1945,73 | 1945,73 |  | | 2019 | 1709,63 | 1709,63 |  | | 2020 | 1737,93 | 1737,93 |  | | 2021 | 1737,93 | 1737,93 |  | | 2022 | 1737,93 | 1737,93 |  | | 2023 | 1737,93 | 1737,93 |  | | 2024 | 1737,93 | 1737,93 |  | |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1.Создание эффективной системы планирования и управления реализацией мероприятий муниципальной программы.  2. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования бюджетных средств. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Подпрограмма направлена на формирование и развитие обеспечивающих механизмов реализации муниципальной программы. В рамках подпрограммы будут созданы условия, существенно повышающие эффективность выполнения как отдельных проектов и мероприятий, так и муниципальной программы в целом.

Функции организационно-технического и информационно-аналитического обеспечения реализации муниципальной программы осуществляет администрация Гвазденского сельского поселения.

Администрация Гвазденского сельского поселения в рамках настоящей подпрограммы обеспечивает:

сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации мероприятий муниципальной программы;

внедрение информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы и контроля за ходом выполнения мероприятий муниципальной программы;

мониторинг отдельных мероприятий, подпрограмм и муниципальной программы в целом;

подготовку отчета о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальной программы.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы.**

Данная подпрограмма объединяет мероприятия обеспечивающего характера, направленные на создание условий для эффективной реализации всех подпрограмм (мероприятий) настоящей муниципальной программы.

Мероприятия подпрограммы предусматривают финансовое обеспечение за счет средств бюджета поселения соответствующих видов расходов на:

обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района;

осуществление информационно-аналитического, организационно-технического обеспечения и мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы.

Целью подпрограммы является формирование и развитие обеспечивающих механизмов реализации муниципальной программы.

Задача подпрограммы - обеспечение информационно-аналитического, организационно-технического сопровождения и мониторинг реализации мероприятий муниципальной программы, в том числе нацеленный на корректировку ее положений.

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Уровень исполнения плановых назначений по расходам на реализацию подпрограммы, % (У):

У= Кр/Пр,

где:

Кр - кассовые расходы на реализацию подпрограммы за отчетный период,

Пр - плановые расходы на реализацию подпрограммы в соответствии с кассовым планом на отчетный период.

Ожидаемые результаты:

создание эффективной системы планирования и управления реализацией мероприятий муниципальной программы.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия:

1. Финансовое обеспечение деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

При реализации мероприятия будет осуществляться финансирование деятельности администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, которая является ответственным исполнителем программы.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы за счет средств бюджета поселения за весь период ее реализации составляет 12345,01 тыс. рублей,

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ГОДЫ | вСЕГО | БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ | ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ |
| 2018 | 1945,73 | 1945,73 |  |
| 2019 | 1709,63 | 1709,63 |  |
| 2020 | 1737,93 | 1737,93 |  |
| 2021 | 1737,93 | 1737,93 |  |
| 2022 | 1737,93 | 1737,93 |  |
| 2023 | 1737,93 | 1737,93 |  |
| 2024 | 1737,93 | 1737,93 |  |



**Администрация Гвазденского сельского поселения**

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2019 г. № 34

с. Гвазда

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №38 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Социально-экономическое развитие Гвазденского сельского поселения».** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гвазденского сельского поселения, постановлением администрации Гвазденского сельского поселения от 11.10.2013 г. № 93«Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», администрация Гвазденского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. № 38 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Социально-экономического развития Гвазденского сельского поселения» изменения, изложив утвержденную муниципальную программу в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных нормативно-правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и иной официальной информации».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Утверждена

постановлением администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального

района Воронежской области

от 12.03.2019 г. № 34

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**«Социально- экономическое развитие Гвазденского сельского поселения»**

**2019**

**ПАСПОРТ**

**Муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**«Социально-экономического развитияГвазденского сельского поселения»**

(далее –муниципальная программа.)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный ис­полнитель муници­пальной программы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| Исполнители муници­пальной программы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| Основные разработ­чики муниципальной программы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области. |
| Подпрограммы муни­ципальной програм­мы | 1. Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий,гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения». 2. Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселе­ния». 3. Подпрограмма «Социальная политика Гвазденского сельского поселения».   Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения».  Подпрограмма «Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения Гвазденского сельского поселения». |
| Цель муниципальной программы | Социальное развитие Гвазденского сельского поселения, обеспечивающее необходи­мые условия для реализации прав граждан, проживающих на территории села Гвазда, стабильное повышение качества жизни. |
| Задачи муниципаль­ной программы | Реализация программы позволит решить следующие задачи:  - защита населения от чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;  - повышение уровня благоустройства территории сельского поселения;  -исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения;  - установление границ в изменении генерального плана;  -профилактика и дезинфекция от окрыленных комаров, клещей в местах массового купания на территории Гвазденского сельского поселения. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1. Выполнение органами местного самоуправления полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.  2.Содержание дорог, в отношении которых осуществляется обслуживание.  3.Процент освещенности улиц.  4.Площадь территории, в отношении которой осуществляется содержание.  5.Выплата дополнительной муниципальной пенсии.  6. Доля отремонтированных автомобильных дорог с твёрдым покрытием общего пользования местного значения. |
| Этапы и сроки реализации муниципальнойпрограммы | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 года |
| Объемы и источники финансирования му­ниципальной про­граммы | Программа финансируется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет – 19574,02 тыс. руб., из них средства областного бюджета – 10,088 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет  (тыс. руб.): | | | | | Год | Всего | Бюджет  поселения | Областной бюджет | | 2018 | 2643,2 | 2633,112 | 10,088 | | 2019 | 3032,57 | 3032,57 |  | | 2020 | 2831,17 | 2831,17 |  | | 2021 | 2766,77 | 2766,77 |  | | 2022 | 2766,77 | 2766,77 |  | | 2023 | 2766,77 | 2766,77 |  | | 2024 | 2766,77 | 2766,77 |  | |
| Ожидаемые конечные результаты реализа­ции муниципальной программы | Снижение социальной напряженности, улучшение экологической обстановки на территории Гвазденского сельского поселения, повышение качества жизни населения села Гвазда |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.**

Муниципальное образование «Гвазденское сельское поселение» включает в себя населенный пункт село Гвазда. Основными строениями являются застройки частного сектора. Имеется значительная протяженность дорог муниципального и регионального значения.Большинство объектов внешнего благоустройства населенного пункта, таких как пешеходные зоны, дороги, инженерные коммуникации и объекты, до настоящего времени не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте и реконструкции.

Программный подход к решению проблем социального развития населенного пункта необходим, так как без стройной комплексной системы развития Гвазденскогосельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна четкая согласованность действий администрации и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся социальным развитием села. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства. И в настоящее время органами местного самоуправления при активном участии жителей сельского поселения, предпринимаются все меры для дальнейшего социального развития Гвазденского сельского поселения. Разработка и реализация муниципальной программы позволит улучшить внешний облик Гвазденского сельского поселения, повысить уровень благоустройства и санитарного состояния территорий, комфортного проживания жителей села Гвазда.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

В рамках Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» было проведено изменение существующей территориальной организации местного самоуправления, начато разграничение полномочий между субъектами Федерации и муниципальными образованиями, распределение вопросов местного значения внутри системы местного самоуправления, созданы основы правового регулирования отношений в рамках бюджетного финансирования расходных полномочий органов местного самоуправления и отдельных государственных полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления.

Поиск нового качества и содержания управления местным развитием привели к появлению новых форм и методов планирования, в том числе программного бюджета, в рамках которого проходит формирование развития муниципальных образований на перспективу в соответствии с имеющимися возможностями и ресурсами, а также определяется последовательность их реализации.

Разработанная муниципальная программа представляет собой систему целевых ориентиров социального развития Гвазденского сельского поселения, а также увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающий эффективное решение ключевых проблем и достижение целей развития сельского поселения в свете решения полномочий, определенных статьей 14. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основной целью программы является социальное развитие Гвазденского сельского поселения, обеспечивающее необходи­мые условия для реализации прав граждан, проживающих на территории села Гвазда, стабильное повышение качества жизни.

Реализация программы позволит решить следующие основные задачи:

- обеспечение противопожарной безопасности;

- развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение уровня благоустройства территории сельского поселения;

-исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения;

- поддержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем повышения уровня содержания дорог местного значения;

-территориальное планирование, внесение изменений в генеральный план поселения и правила землепользования и застройки поселения.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется на основе использования системы целевых показателей и индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики результатов ее реализации за отчетный период с целью уточнения степени решения задач и выполнения программных мероприятий. По программе определены следующие целевые показатели и индикаторы:

- выполнение органами местного самоуправления полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- содержание дорог, в отношении которых осуществляется обслуживание;

- процент освещенности улиц;

- площадь территории, в отношении которой осуществляется содержание;

- выплата дополнительной муниципальной пенсии;

- доля отремонтированных автомобильных дорог с твёрдым покрытием общего пользования местного значения.

Оценка эффективности реализации Программы по каждому целевому показателю и индикатору проводится путем сравнения фактически достигнутого значения показателя (индикатора) с его целевым значением, утвержденным на год, и определяется по следующей формуле:

Эп= Иф\* 100 % **/** Ин, где

Эп- эффективность реализации Программы по каждому показателю (индикатору);

Иф – фактически достигнутое значение показателя (индикатора);

Ин – нормативное значение показателя (индикатора), утвержденного Программой.

Основными ожидаемыми результатами исполнения программы являются снижение социальной напряженности, улучшение экологической обстановки на территории Гвазденского сельского поселения, повышение качества жизни населения села Гвазда.

Срок реализации муниципальной программы: 2018-2024 годы.

Перспективы развития поселения во многом зависят от процессов, происходящих на федеральном и региональном уровнях. В этой связи приоритетные направления развития поселения согласуются со стратегическими целями района и региона.

**3. Обоснования выделения подпрограмм и обобщенная характеристика основных мероприятий.**

Исходя из вышеизложенных целей и задач, а также в связи с обособленностью частей сферы реализации программы сформировано 5 подпрограмм:

* 1. Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий,гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения». Подпрограмма направлена на предотвращение чрезвычайных ситуаций и ликвидацию их негативных последствий,проведение мероприятий по гражданской обороне, обеспечение первичных мер пожарной безопасности.
  2. Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по созданию благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей сельского поселения.
  3. Подпрограмма «Социальная политика Гвазденского сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по повышению качества жизни отдельных категорий граждан Гвазденского сельского поселения.

4.Подпрограмма «Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по внесению изменений в генеральный план поселения и правила землепользования и застройки. Также подпрограмма направлена на реализацию полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, а именно обеспечение сохранности существующей дорожной сети, приоритетное выполнение работ по ремонту и модернизации существующих автомобильных дорог, повышение безопасности дорожного движения, снижение отрицательного воздействия транспортно-дорожного комплекса на окружающую среду и повышение доступности услуг транспортного комплекса для населения.

5.Подпрограмма «Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения Гвазденского сельского поселения». Подпрограмма направлена на реализацию комплекса профилактических мероприятий по дезинфекции от комаров, клещей , направленных на недопущение распространения опасных массовых вирусных заболеваний.

**4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетомГвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Программа финансируется за счет бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы из средств бюджета поселения составляет – 19574,02 тыс. руб., из них средства областного бюджета – 10,088 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет (тыс. руб.):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Всего | Бюджет  поселения | Областной бюджет |
| 2018 | 2643,2 | 2633,112 | 10,088 |
| 2019 | 3032,57 | 3032,57 |  |
| 2020 | 2831,17 | 2831,17 |  |
| 2021 | 2766,77 | 2766,77 |  |
| 2022 | 2766,77 | 2766,77 |  |
| 2023 | 2766,77 | 2766,77 |  |
| 2024 | 2766,77 | 2766,77 |  |

**5.Оценка эффективности реализации муниципальной программы.**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов муниципальной программы (целевой параметр – 100%);
2. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);
3. числа выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных планом реализации муниципальной программы (целевой параметр – 100%

**Подпрограмма 1. « Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения».**

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | Мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров. |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Основными целями подпрограммы являются, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, последовательное снижение рисков чрезвычайных ситуаций, защита населения и территории поселения от угроз природного и техногенного характера, а также профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социального развития Гвазденского сельского поселения. |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи:   * развитие системы связи и оповещения; * создание и содержание в целях гражданской обороны материально-технических запасов, продовольственных, медицинских и иных средств; * повышение готовности сил и средств сельского поселения к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; * пропаганда знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения; * реализация требований федерального законодательства и иных нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности. |
| **Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы** | Выполнение органами местного самоуправления полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 309,4 тыс. руб., из них областные средства – 1,9 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):  2018 год - 100,8 тыс. рублей  2019 год - 104,3 тыс. рублей  2020 год - 104,3 тыс. рублей  2021 год - 0,0 тыс. рублей  2022 год - 0,0 тыс. рублей  2023 год - 0,0 тыс. рублей  2024 год - 0,0 тыс. рублей |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | Повышение готовности органов местного самоуправления к выполнению поставленных задач и полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Анализ информации о чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменений свидетельствует о том, что стихийные бедствия, связанные с пожарами представляют существенную угрозу для безопасности граждан и экономики сельского поселения.

Проблема заключается в обеспечении снижения рисков чрезвычайных ситуаций путем создания условий безопасной жизнедеятельности и координации действий органов исполнительной власти Гвазденского сельского поселения с предприятиями, организациями и жителями поселения посредством информирования о возможных угрозах чрезвычайных ситуаций и способах защиты.

В результате возникновения чрезвычайных ситуаций разрушительным последствиям подвергается социальная среда обитания человека. Гибнут или серьезно травмируются люди, привлекаются значительные материальные и финансовые ресурсы на ликвидацию последствий пожаров, все это сказывается на темпах развития и, как итог - на уровне жизни людей.

Эффективное противодействие чрезвычайным ситуациям не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности местного самоуправления. Характер проблемы требует наличия долговременной стратегии и применения организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов.

При применении программно-целевого метода осуществляются:

-  информационная поддержка и создание инфраструктуры для ситуационного анализа рисков чрезвычайных ситуаций;

-  координация действий по поддержанию в необходимой готовности сил и средств реагирования на возможные чрезвычайные ситуации.

**2.Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

Основной целью программы является: обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения, обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социально-экономического развития поселения.

Для достижения поставленной цели предполагается решение ряда первоочередных задач:

- реализация требований федерального законодательства и иных нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности.

.

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Выполнение органами местного самоуправления полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Повышение готовности органов местного самоуправления к выполнению поставленных задач и полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения

 Срок реализации подпрограммы - 2018-2024 годы.

**3*.* Характеристика основных мероприятий подпрограммы*.***

Для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы необходимо осуществление следующих основных мероприятий:

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Гвазденского сельского поселения:

- контроль технического состояния пожарных гидрантов;

- деятельность добровольной пожарной команды на территории сельского поселения;

- выполнение противопожарных мероприятий на объектах с массовым пребыванием людей;

-изготовление информационных стендов по профилактике пожаров по причине неосторожного обращение с огнем на территории сельского поселения.

**4. Финансовое обеспечение подпрограммы*.***

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетомГвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет – 309,4 тыс. руб., из средств областного бюджета – 1,9 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

2018 год - 100,8 тыс. рублей

2019 год -104,3 тыс. рублей

2020 год -104,3 тыс. рублей

2021 год - 0,0 тыс. рублей

2022 год - 0,0 тыс. рублей

2023 год - 0,0 тыс. рублей

1. год - 0,0 тыс. рублей

**5.Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит:

­ повысить готовность органов местного самоуправления к выполнению поставленных задач и полномочий, определенных действующим законодательством;

­­  позволит обеспечить информирование населения по вопросам защиты от опасностей, обусловленных чрезвычайными ситуациями, вызванными пожарами.

В социальной сфере функционирование системы обеспечит:

­  повышение безопасности жизнедеятельности населения за счет формирования у него правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных пожарами.

В целом в результате реализации подпрограммы будут снижены риски чрезвычайных ситуаций, повысятся безопасность населения и защищенность объектов сельского поселения от угроз пожаров.

**Подпрограмма 2. «Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения»**

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | Уличное освещение  Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них  Озеленение  Организация и содержание мест захоронения  Прочие мероприятия по благоустройству поселений |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Комплексное развитие и благоустройство сельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей. |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение благоустройства сельского поселения.  Выявление и оперативное устранение недостатков в санитарной очистке территории поселения.  Улучшение и поддержание состояния зеленых насаждений.  Повышение уровня освещенности улиц сельского поселения.  Содержание дорог сельского поселения.  Организация и содержание мест захоронения. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета составляет – 1326,02 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):  2018 год — 612,6 тыс. рублей  2019 год — 401,07 тыс. рублей  2020 год – 103,67 тыс. рублей  2021 год — 52,17 тыс. рублей  2022 год — 52,17 тыс. рублей  2023 год — 52,17 тыс. рублей  2024 год – 52,17 тыс. рублей |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | Улучшение санитарного и экологического состояния территории сельского поселения, повышение уровня комфортности и привлекательности для проживания граждан |

**1.Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения поселения относятся: организация благоустройства и озеленения территории поселения, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, организация освещения улиц, дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

Разработка подпрограммы «Организация благоустройства в границах территории Гвазденского сельского поселения»обусловлена вопросами улучшения уровня и качества жизни населения. Важнейшим аспектом в реализации данного вопроса является создание органами местного самоуправления условий комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной сельской инфраструктуры и благоустройство мест общего пользования территории сельского поселения.

Содержание территории в чистоте и проведение прочих мероприятий по благоустройству способствует созданию благоприятных условий саморазвития, эстетического воспитания подрастающего поколения.

Для решения проблем по благоустройству сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

Целью подпрограммы является комплексное развитие и благоустройство Гвазденскогосельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей.

Достижение указанной цели подпрограммы позволит достичь сбалансированности, эффективности развития социально-экономической сферы, обеспечивающей жизненно важные интересы жителей сельского поселения. Такое достижение в рамках подпрограммы будет обеспечено выполнением следующих задач:

Обеспечение благоустройства сельского поселения.

Выявление и оперативное устранение недостатков в санитарной очистке территории поселения.

Улучшение и поддержание состояния зеленых насаждений.

Повышение уровня освещенности улиц сельского поселения.

Содержание дорог сельского поселения.

Организация и содержание мест захоронения

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Содержание дорог, в отношении которых осуществляется обслуживание;

Процент освещенности улиц;

Площадь территории, в отношении которой осуществляется содержание.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Улучшение санитарного и экологического состояния территории сельского поселения, повышение уровня комфортности и привлекательности для проживания граждан

Срок реализации подпрограммы - 2018-2024 годы.

**3.Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

Основные мероприятия для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы:

1. Уличное освещение:

- оплата за уличное освещение;

- текущий ремонт и техническое содержание системы уличного освещения;

- реализация комплекса мероприятий по улучшению уличного освещения.

2. Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них:

- окашивание автомобильных дорог от сорной растительности;

- содержание инженерных сооружений на автомобильной дороге (дорожные знаки, автобусные остановки);

- размещение на территории поселения наружной рекламы, направленной на пропаганду безопасности дорожного движения;

- разработка и распространение среди населения поселения памяток (листовок) с информацией о предупреждении опасного поведения участников дорожного движения.

3. Озеленение:

- посадка деревьев в целях озеленения территории поселения;

- оформление цветников, клумб в весенний, летний период;

4. Организация и содержание мест захоронения:

- уборка территории мест захоронения.

5. Прочие мероприятия по благоустройству поселений:

- поддержка в чистоте территории парка, детской площадки;

- содержание санкционированной свалки;

- изготовление и размещение социальной рекламы по пропаганде здорового образа жизни;

- организация привлечения уличкомов к проведению мероприятий по предупреждению правонарушений в занимаемых жилых помещениях.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Всего | Годы | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Организация уличного освещения | 1205,15 | 580,3 | 350,0 | 92,17 | 45,67 | 45,67 | 45,67 | 45,67 |
| Озеленение сельского поселения | 2,0 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 6,0 | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Мероприятия по благоустройству сельского поселения | 112,87 | 32,3 | 49,07 | 9,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 |
| ИТОГО: | 1326,02 | 612,6 | 401,07 | 103,67 | 52,17 | 52,17 | 52,17 | 52,17 |

**4. Финансовое обеспечение подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетомГвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет – 1326,02 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

2018 год — 612,6 тыс. рублей

2019 год — 401,07 тыс. рублей

2020 год – 103,67 тыс. рублей

2021 год — 52,17 тыс. рублей

2022 год — 52,17 тыс. рублей

2023 год — 52,17 тыс. рублей

2024 год – 52,17 тыс. рублей

**5. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Гвазденского сельского поселения

Результат реализации подпрограммы:

повышение уровня благоустройства поселения;

увеличение протяженности отремонтированных дорог в поселении;

улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;

увеличение площади зеленых насаждений в поселении;

создание благоустроенных зон и уголков отдыха для населения;

благоустройство парка на территории поселения

размещение на территории населенного пункта детских площадок для организованного и безопасного отдыха детей.

**Подпрограмма 3. «Социальная политика Гвазденского сельского поселения».**

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители под­программы муниципальной программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | 1. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих.  2. Оказание помощи отдельным категориям граждан. |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Повышение качества жизни граждан Гвазденского сельского поселения |
| **Задачи подпрограм­мы муниципальной программы** | Исполнение обязательств сельского поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет – 1645,6 тыс. рублей  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):  2018 год — 250,6 тыс. рублей  2019 год — 232,5 тыс. рублей  2020 год – 232,5 тыс. рублей  2021год — 232,5 тыс. рублей  2022 год — 232,5 тыс. рублей  2023 год — 232,5 тыс. рублей  2024 год – 232,5 тыс. рублей |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | Улучшение качества жизни граждан Гвазденского сельского поселения |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Одной из особенностей современной социально-демографической ситуации на территории сельского поселения является значительная численность семей и одиноко проживающих граждан трудоспособного возраста, неполных семей, а также семей, в которых один из ее членов является инвалидом, среднемесячный совокупный доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного для этой категории граждан на региональном уровне.

К числу малообеспеченных граждан относятся и пенсионеры по старости, для которых пенсия является единственным источником дохода. Несмотря на систематическое повышение ее размеров в последний период, средний размер пенсии по возрасту значительной части пенсионеров пока не достиг величины прожиточного минимума, а размеры пенсий по инвалидности, по потере кормильца, социальные пенсии значительно меньше этого показателя.

Указанные обстоятельства и не снижающаяся востребованность в дополнительной социальной помощи отдельным категориям граждан обуславливают необходимость принятия настоящей подпрограммы, направленной на организацию и предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения.

Необходимо выделить отдельную категорию граждан – безработные, состоящие на учете в центре занятости населения. По договоренности с ГКУ ВО Центром занятости населения Бутурлиновского района эта категория граждан принимается администрацией Гвазденского сельского поселения на временную работу по благоустройству поселения.

Кроме того, в соответствии с Федеральным и областным законодательством, за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения выплачивается пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Гвазденского сельского поселения.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

Основной целью подпрограммы является создание условий для повышения благосостояния и уровня жизни граждан Гвазденского сельского поселения.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующей основной задачи:

Исполнение обязательств сельского поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения, установленных федеральным и областным законодательством, нормативно — правовыми актами Гвазденского сельского поселения.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Улучшение качества жизни граждан Гвазденского сельского поселения

Срок реализации подпрограммы - 2018-2024 годы.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

Основные мероприятия для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы:

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Всего | в т.ч. по годам | | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Гвазденского сельского поселения | 1645,6 | 250,6 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 |
| Оказание помощи отдельным категориям граждан Гвазденского сельского поселения | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ИТОГО: | 1645,6 | 250,6 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 | 232,5 |

**4. Финансовое обеспечение подпрограммы**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетомГвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет – 1645,6 тыс. рублей

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

2018 год — 250,6 тыс. рублей

2019 год — 232,5 тыс. рублей

2020 год – 232,5тыс. рублей

2021год — 232,5 тыс. рублей

2022 год — 232,5 тыс. рублей

2023 год — 232,5тыс. рублей

2024 год – 232,5 тыс. рублей

**5. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Социальная эффективность реализации мероприятий подпрограммы выражается в улучшении качества жизни граждан Гвазденского сельского поселения путем предоставления своевременно и в полном объеме мер социальной поддержки.

**Подпрограмма 4.«Развитие национальной экономики Гвазденского сельского поселения».**

**ПАСПОРТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | 1.Ремонт сети автомобильных дорог местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда Гвазденского сельского поселения.  2. Мероприятия по градостроительной деятельности  (подготовка проекта изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения, утверждение технического задания на выполнение работ по внесению изменений в генеральный план поселения).  3.Организация проведения оплачиваемых общественных работ |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Целью подпрограммы является:  - внесение изменений в генеральный план Гвазденского сельского поселения (установка границ села Гвазда) и правила землепользования и застройки;  -реализация полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.  - организация проведения оплачиваемых общественных работ. |
| **Задачи подпрограм­мы муниципальной программы** | Утвердить техническое задание на выполнение работ по внесению изменений в генеральный план поселения.  Подготовить проект изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения.  Поддерживать автомобильные дороги общего пользования местного значения и искусственные сооружения на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем повышения уровня содержания дорог местного значения.  Обеспечить безопасность дорожного движения . |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 15991,2 тыс. руб., из них средства областного бюджета – 8,188 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):  2018 год — 1595,8 тыс. рублей  2019 год — 2258,3 тыс. рублей  2020 год — 2354,3 тыс. рублей  2021 год — 2445,7 тыс. рублей  2022 год — 2445,7 тыс. рублей  2023 год — 2445,7 тыс. рублей  2024 год — 2445,7 тыс. рублей |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | Установление границ населенного пункта села Гвазда.  Доведение сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них до уровня, соответствующего категории дороги. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения поселения относятся: градостроительная деятельность.

Существует необходимость в проведении дополнительных изменений в генеральном плане Гвазденского сельского поселения, в связи с утверждением границ села Гвазда.

В настоящее время автомобильные дороги Гвазденского сельского поселения находятся в сложном положении. Качество дорожных покрытий большинства дорог не соответствует эксплуатационным требованиям. Увеличение количества транспорта на дорогах в сочетании с недостатками эксплуатационного состояния автомобильных дорог, требует комплексного подхода и принятия, неотложных мер по ремонту дорог местного значения, совершенствованию организации дорожного движения.

В условиях существующего положения первоочередной задачей остается сохранение и развитие сети автомобильных дорог Гвазденского сельского поселения, поддержание их транспортного состояния, обеспечение безопасного, бесперебойного движения транспорта и транспортного обслуживания населения.

Реализация подпрограммы позволит установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования, сформировать расходные обязательства по задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных задач.

Применение программно-целевого метода в развитии сети автомобильных дорог местного значения общего пользования Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района позволит системно направлять средства на решение неотложных проблем дорожной отрасли в условиях ограниченных финансовых ресурсов и координировать усилия бюджетов всех уровней.

**2. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

Основной целью подпрограммы является внесение изменений в генеральный план Гвазденского сельского поселения

(установка границ села Гвазда) и реализация полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

Утвердить техническое задание на выполнение работ по внесению изменений в генеральный план поселения

Подготовить проект изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения.

Поддерживать автомобильные дороги общего пользования местного значения и искусственные сооружения на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем повышения уровня содержания дорог местного значения.

Обеспечить безопасность дорожного движения.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

Установление границ населенного пункта села Гвазда.

Доведение сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них до уровня, соответствующего категории дороги.

Срок реализации подпрограммы - 2018-2024 годы.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

Для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы необходимо осуществление следующих основных мероприятий:

1. Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

Реализация мероприятий позволит выполнять работы по содержанию автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями.

2. Мероприятия по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

Реализация мероприятий позволит сохранить протяженность участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которых показатели их транспортно-эксплуатационного состояния соответствуют требованиям стандартов к эксплуатационным показателям автомобильных дорог.

3. Мероприятия по подготовке проекта изменений генерального плана Гвазденского сельского поселения.

Утверждение технического задания на выполнение работ по внесению изменений в генеральный план поселения, которое позволит установить границы села Гвазда.

4. Мероприятия по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Реализация указанных мероприятий позволит трудоустроить гражданГвазденского сельского поселения, состоящих на учете в ГКУ ВО Центре занятости населения Бутурлиновского района.

**4. Финансовое обеспечение подпрограммы**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетомГвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения и средств областного бюджета.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет – 15991,2 тыс. рублей, из них средства областного бюджета – 8,188 тыс. руб.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

2018 год — 1595,8 тыс. рублей

2019 год — 2258,3 тыс. рублей

2020 год — 2354,3 тыс. рублей

2021 год — 2445,7 тыс. рублей

2022 год — 2445,7 тыс. рублей

2023 год — 2445,7 тыс. рублей

2024 год — 2445,7 тыс. рублей

**5. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Оценка эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%);

2) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию подпрограммы муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);

3) числа выполненных и планируемых мероприятий плана реализации подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%).

**5. Подпрограмма «Санитарно-эпидемиологическое благополучие Гвазденского сельского поселения»**

**1. ПАСПОРТ**

муни

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный ис­полнитель подпро­граммы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| Исполнители под­программы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| Основные разработ­чики подпрограммы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области. |
| Цель подпрограммы | Комплекс профилактических мероприятий, направленных на недопущение распространения опасных массовых вирусных заболеваний на территории сельского поселения, а в случае заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний - на их ликвидацию. |
| Задачи подпрограм­мы | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи: недопущение распространения опасных массовых вирусных заболеваний на территории поселения. |
| Сроки реализации подпрограммы | 2018 г. – 2024г. |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения в 2018 -2024 гг. на сумму 301,8 тыс. рублей, в том числе:  2018 год – 83,4 тыс. рублей  2019 год - 36,4 тыс. рублей  2020 год - 36,4 тыс. рублей  2021 год - 36,4 тыс. рублей  2022 год - 36,4 тыс. рублей  2023 год - 36,4 тыс. рублей  2024 год – 36,4 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| Ожидаемые конечные результаты реализа­ции подпрограммы | Эффективное использование средств для улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Гвазденского сельского поселения. |

1. **Характеристика сферы реализации подпрограммы**

В последние годы санитарно-эпидемиологическая обстановка на территории Гвазденского сельского поселения остается напряженной в связи с распространением очагов опасных массовых вирусных заболеваний и имеет тенденцию к ухудшению.

Таким образом, необходимость разработки и реализации подпрограммы обусловлена социально-экономической остротой проблемы профилактики распространения и ликвидации очагов опасных вирусных заболеваний на территории Гвазденского сельского поселения.

Применение программно-целевого метода позволить реализовать комплекс профилактических мероприятий, направленных на недопущение заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний на территорию Гвазденского сельского поселения, а в случае заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний - на их ликвидацию.

1. **Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы**

Целями подпрограммы является комплекс профилактических мероприятий, направленных на недопущение распространения опасных массовых вирусных заболеваний на территории сельского поселения, а в случае заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний - на их ликвидацию.

Задачами подпрограммы являются:

- выявление и оперативное устранение недостатков в санитарной очистке территории поселения;

- проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на недопущение заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний на территории Гвазденского сельского поселения, а в случае заноса и распространения опасных массовых вирусных заболеваний - на их ликвидацию.

Срок реализации подпрограммы - 2018-2024 годы

1. **Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

Эффективность реализации Программы определяется степенью защиты населения поселения от заноса опасных вирусных массовых заболеваний животных, а в случае распространения заболеваний на немедленную ликвидацию очагов заражения.

Основные мероприятия для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Всего | в т.ч. по годам | | | | | | |
| 2018г | 2019 г | 2020 г | 2021г | 2022г | 2023г | 2024г |
| Профилактическая дезинсекция от летающих насекомых, клещей (акарицидная обработка), от личинок комаров | 301,8 | 83,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 |
| ИТОГО: | 301,8 | 83,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 | 36,4 |

Расходы на реализацию основных мероприятий подпрограммы в 2018-2024 г.г. в сумме 301,8 тыс. рублей.

1. **Финансовое обеспечение подпрограммы.**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Гвазденского сельского поселения в 2018-2024 гг. на сумму 301,8 тыс. рублей, в том числе:

2018 год – 83,4 тыс.рублей

2019 год – 36,4 тыс.рублей

2020 год – 36,4 тыс.рублей

2021 год – 36,4 тыс.рублей

2022 год – 36,4 тыс.рублей

2023 год – 36,4 тыс.рублей

2024 год – 36,4 тыс.рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**5. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Гвазденского сельского поселения, эффективное использование средств, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Гвазденского сельского поселения.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова



**Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2019 г. № 35

с. Гвазда

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. №39 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского района Воронежской области «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении».** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гвазденского сельского поселения, постановлением администрации Гвазденского сельского поселения от 11.10.2013 г. № 93 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, администрация Гвазденского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 16.08.2018 г. № 39 «Об утверждении муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении» изменения, изложив утвержденную муниципальную программу в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных нормативно-правовых актов Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и иной официальной информации»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова

Утверждена

постановлением администрации

Гвазденского сельского поселения

Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области

от 12.03.2019 г. № 35

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

**«Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении»**

**2019**

**\_ПАСПОРТ**

**Муниципальной программы Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие в сфере культуры в Гвазденском сельском поселении»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный ис­полнитель муници­пальной программы | Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области |
| Исполнители муници­пальной программы | Муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Импульс» |
| Основные разработ­чики муниципальной программы | Муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Импульс» |
| Основные мероприятия, входящие в состав муниципальной программы | 1. Финансовое обеспечение деятельности МКУК «Гвазденский социально-культурный центр «Импульс».  2. Организация и проведение мероприятий, направленных на организацию досуга населения Гвазденского сельского поселения, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности. |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение устойчивого функционирования и развития культурно-досуговой деятельности  Обеспечение широкого доступа к ценностям культуры всех слоев населения, в особенности подрастающего поколения |
| Задачи муниципаль­ной программы | 1. Улучшение условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения.  2. Улучшение условий для сохранения и развития культурно-досуговой деятельности как фактора социально-экономического развития Гвазденского сельского поселения, а также средства эстетического, нравственного, патриотического воспитания широких слоев населения.  3. Повышение уровня организации досуга жителей села.  4. Поддержка коллективов народного творчества и молодых дарований  5. Укрепление материально-технической базы.  6. Сохранение и развитие кадрового потенциала села. |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1.Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий;  2.Количество посещающих культурно-досуговые мероприятия;  3.Количество культурно- досуговых формирований;  4.Количество участников в культурно-досуговых формированиях |
| Этапы и сроки реализации муниципальной  программы | На постоянной основе 01.01.2018 — 31.12.2024 года |
| Объемы и источники финансирования му­ниципальной про­граммы | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет – 13633,3 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет (тыс. руб.): | | | | | Год | Всего | Федеральный бюджет | Бюджет  поселения | | 2018 | 2315,0 |  | 2315,0 | | 2019 | 1852,3 |  | 1852,3 | | 2020 | 1893,2 |  | 1893,2 | | 2021 | 1893,2 |  | 1893,2 | | 2022 | 1893,2 |  | 1893,2 | | 2023 | 1893,2 |  | 1893,2 | | 2024 | 1893,2 |  | 1893,2 | |
| Ожидаемые конечные результаты реализа­ции муниципальной программы | Создание благоприятных условий для творческой деятельности культуры Гвазденского сельского поселения, освоение новых форм и направлений культурного обмена;  Сохранение и эффективное использование культурного наследия Гвазденского сельского поселения;  Увеличение предложений населению культурных благ, расширение доступа граждан к культурным ценностям;  Решение организации досуга молодежи, формирование правильной ценностной ориентации подрастающего поколения;  Активизация экономических процессов развития культуры, увеличение негосударственных ресурсов, привлекаемых в отрасль.  Реализация программных мероприятий позволит:  -повысить уровень материально-технической обеспеченности учреждения культуры Гвазденского сельского поселения.  - повысить активное участие населения Гвазденского сельского поселения в культурной жизни села, что способствует повышению интеллектуального и культурного уровня населения села Гвазда;  - увеличить количество пользователей библиотеки Гвазденского сельского поселения. |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.**

Статья 44 Конституции Российской Федерации определила, что каждый человек, находящийся на территории России, имеет право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям. Право граждан на качественное удовлетворение культурно-информационных потребностей должно подкрепляться соответствующим финансовым обеспечением, поэтому разработка и реализация государственной политики финансирования культуры имеет большое значение, как на федеральном уровне, так и в муниципальных образованиях.

Деятельность культурно - досуговых учреждений является одной из важнейших составляющих современной культурной жизни не только в городе, но и на селе. Муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Импульс» выполняет образовательные, воспитательные, информационные, досуговые функции, способствуют формированию нравственно-эстетических основ, духовных потребностей и ценностных ориентаций населения.

Из-за отсутствия материальных и моральных стимулов меценатство культуры развивается крайне медленно и не оказывает влияния на ее состояние. В то же время возможность увеличения собственных доходов учреждением культуры ограничена их социальными целями, недостаточным уровнем благосостояния населения.

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на организацию досуга населения Гвазденского сельского поселения, повышение качества проводимых мероприятий, обеспечение условий для творчества и инновационной деятельности; мероприятий, направленных на сохранение и популяризацию историко-культурного наследия; мероприятий, направленных на укрепление социального статуса культработника, повышение уровня профессионального мастерства.

Реализация программных мероприятий позволит сохранить творческий потенциал трудового коллектива МКУК «Импульс». За счет средств программы может быть организовано участие коллективов художественной самодеятельности и солистов в конкурсах, фестивалях районного и областного уровней, приобретены костюмы для коллектива.

Материально-техническая база учреждения культуры села отстает от требований современности и нуждается в укреплении и совершенствовании.

Накопившиеся за время экономического спада проблемы в сфере культуры значительно превышают возможности сельского поселения по их решению. Отрасль, традиционно ориентированная на финансовую поддержку, оказалась наименее подготовленной к рыночным отношениям.

Тесная взаимосвязь процессов, происходящих в сфере культуры с процессами, происходящими в обществе, делает необходимым условием дальнейшее развитие отрасли с использованием программно-целевого метода.

1. **Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы.**

В период социально-экономических преобразований основной целью государственной политики в сфере культуры является сохранение богатейшего культурного потенциала. Положительным результатом данной политики является то, что в целом удалось сохранить накопленный ранее культурный потенциал, но необходимо и дальше развивать культуру в Гвазденском сельском поселении.

Главной целью настоящей муниципальной программы является достижение качественно нового состояния культуры в Гвазденском сельском поселении, обеспечивающее реальные возможности для духовного развития населения, развития приоритетов культурной преемственности, сохранения и развития культуры и искусства во всех направлениях.

Достижение главной цели будет определено решением следующих задач муниципальной программы:

- улучшение условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения;

- улучшение условий для сохранения и развития культурно - досуговой деятельности как фактора социально-экономического развития Гвазденского сельского поселения, а также средства эстетического, нравственного, патриотического воспитания широких слоев населения;

- повышение уровня организации досуга жителей поселения;

- повышение социального статуса МКУК «Импульс»;

- поддержка молодых дарований в сфере культуры и искусства;

- внедрение новых передовых методов работы в различных направлениях культуры и искусства;

- повышение образовательного и профессионального уровня и создание благоприятных условий труда для работников учреждений культуры и искусства;

- развитие материальной базы учреждений культуры и дополнительного образования, техническое переоснащение отрасли.

- повышение качества мероприятий, направленных на сохранение, популяризацию и эффективное использование культурного наследия, народной традиционной культуры:

- увеличение числа культурно-досуговых мероприятий;

- поддержка коллективов художественной самодеятельности;

- комплектование и информатизация библиотек.

Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, предполагает достичь:

- активного участия населения Гвазденского сельского поселения в культурной жизни поселения, повышение интеллектуального и культурного уровня населения села Гвазды;

- повышения материально-технической оснащенности учреждения.

- увеличение количества пользователей библиотеки Гвазденского сельского поселения;

- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;

- оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;

- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а также информации в сфере культуры;

- расширение спектра и улучшение качества предоставляемых услуг в сфере культуры.

1. **Система программных мероприятий.**

Система программных мероприятий включает в себя 2 основных направления:

1. Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;
2. Развитие библиотечного дела.
3. **Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации программы в 2018-2024 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным бюджетом Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на соответствующий период.

Основным источником финансирования являются средства местного бюджета.

Объемы расходов на выполнение мероприятий Программы ежегодно уточняются в процессе исполнения местного бюджета и при формировании бюджета на очередной финансовый год.

1. **Организация управления муниципальной программой.**

Управление реализацией муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры Гвазденского сельского поселения» осуществляет МКУК «СКЦ Импульс», который является субъектом бюджетного планирования и главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на реализацию программы.

Руководителем программы является руководитель МКУК «СКЦ Импульс».

Руководитель программы несет персональную ответственность за ход ее реализации, конечные результаты, целевое и эффективное использование выделенных на реализацию муниципальной программы финансовых средств.

Администрация Гвазденского сельского поселения совместно с МКУК «СКЦ «Импульс» ежегодно уточняют целенвые показатели и затраты по программным мероприятиям, ежеквартально составляют отчет о ходе реализации Программы, а также представляют по запросу-статистическую, справочную и аналитическую информацию о подготовке реализации Программы, необходимую для выполнения возложенных на него функций, а также об эффективности использования финансовых средств.

Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета Гвазденского сельского поселения.

1. **Оценка эффективности реализации муниципальной программы.**

При выполнении всех программных мероприятий Гвазденского сельского поселения будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения, позволят укрепить имидж поселения как поселение высокой культуры. Сформируют у молодежи понятие о востребованности ее интеллектуальной и творческой деятельности в поселении, и будут способствовать привлечению талантливых специалистов для работы в учреждениях культуры и образования.

В ходе реализации программы планируется:

- расширение возможностей граждан в получении культурно-досуговых услуг:

- проведение содержательного досуга и общения граждан, постоянного развития и совершенствования в основных направлениях культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;

- осуществление прав граждан на приобщение к ценностям национальной и мировой культуры;

- организация и проведение общественно - политических, социально-экономических и культурно-досуговых мероприятий;

- создание и организация работы самодеятельных творческих коллективов на базе СДК для обеспечения концертной и иной деятельности по обслуживанию мероприятий и населения поселения в целом;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

- организация выставок из собраний частных лиц, организаций и учреждений;

- демонстрация кино- и видеопрограмм;

- организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек и молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.

Бюджетная эффективность Программы определяется как соотношение фактического использования средств, запланированных на реализацию Программы, к утвержденному плану

Администрация Гвазденского сельского поселения в установленные сроки, направляет в отдел экономики и финансов администрации Бутурлиновского муниципального района в составе ежегодного отчета о ходе работ по Программе, информацию об оценке эффективности реализации Программы, а также пояснительную записку, содержащую основные сведения о результатах реализации Программы, выполнении целевых показателей, об объеме, затраченных средств на реализацию Программы, финансовых ресурсов*.*

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М. Богданова



***Администрация Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2019 года № 37

с.Гвазда

Об утверждении административного регламента администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**»**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Гвазденского сельского поселения от 10.04.2015 г. № 19 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению, администрация Гвазденского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных нормативно- правовых актов и иной официальной информации Гвазденского сельского поселения.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Гвазденского сельского поселения Л.М.Богданова

Утвержден постановлением администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

от 13.03.2019 № 37

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГВАЗДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Гвазденского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по приему заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях(далее по тексту - муниципальной услуги).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Гвазденского сельского поселения и автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»), в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Описание заявителей

Заявителями являются постоянно проживающие на территории Гвазденского сельского поселения граждане Российской Федерации, а также их законные представители, действующие в силу закона (далее - заявитель):

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

-проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений [требованиям](consultantplus://offline/ref=32F18747096F8970F089894F8A724192223A4E80E00044A92FD753015044158BE1FA1A2E35A8CB88q41CL);

- являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности.

Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В случаях и в порядке, которые установлены законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту своего жительства.

Право на принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, имеют следующие категории граждан:

1)малоимущие граждане, имеющие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда;

2) граждане, имеющие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) граждане, имеющие право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда Воронежской области в соответствии с законодательством Воронежской области;

4) граждане, имеющие право на внеочередное предоставление жилых помещений по договорам социального найма в случаях, установленных действующим законодательством;

5) иные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Гвазденского сельского поселения (далее – Администрация).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в АУ «МФЦ».

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации, АУ «МФЦ» приводятся в [приложении № 1](#P472)к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Администрациив сети Интернет ([**gvazda.ru**](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=ahyp&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=2048.i7715jGgiRLYMJuy9NP50R3ucsAMK-H5Rr9jy9xEo2ye9duuRynDE8mmtQoWJQpG.1141e24ae4198f5f79bbf74367f129fb9c400f58&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdnZzpoPOz6GQgc4BsEMFl6WLsMpbj5NuROXku2v7ai0jhvSIoYJpbK4FDU2Y1Q3SgFusVUCAdT5wh4aXpidyBhg,,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFJQJHiSjb13dcAmTdv_0xrDWboZMonORpeS3IkOlVGYQ74-D2ybQ_Z84ubjFw-k-YXxVBmjpgAwjMFGuOzyPx97NmLX9cHkJsUPP0SBG7GAEzldhzIuckKTw8wUaIxo0jgw3SnXOO23rMnEvq1PtanBJprPx4UQwPLmQUqxrISq652LTCSXmlwpH4RrUJCpQhTAT-m7cY5iUj5A1OgCNHAsYP-CZjKQ8PDhPpIRQYDydM8pWeUbTjlmfZBCs5kPrAA0Z_bFP7iVG4vTFSBLf3s4vU9-pgbDxQGDkCUOaxLpQxRVrYBe8LMXdrRVClRUw8gB1mohft7dAudwwWwmk-EsLd4pw6o2QkW_GsNTez6y6Hq-GAoGRJfolfI5ScyODM_iicUqSAUHvqAhbCimHnV3NtZpwHw3bfC3yEjqtn5xNmbP0CSpr8bCoCzhVrioAK-OiFvQ8is_ToKkNgSd3h6_axgnHN57g7h18MeB_KX0Q5oiMqCKgKe75cmdxEukgvdoD6Q1t8NjVpSp7lVVxCJ46gzy4s5Wek69qv8gHjVlc4-L3oei6nmgghmErBz1yLxqrtlIslWg7Pa7E5-YwFOkMDrLHlmpadB4L-67TI__CCGiuWWA4MefOSfZonNyGnTqnZo-gi5IXv0zPNt9h28p942FqCLREkBTHS5hK9k7Oxe7WislHOMfkCIeJpBtyCbJ-1i5K8spQ4gmJj_2svNau87lpTAC0larVlyC9GOCkEcxtmidVMCGbq2MI7kAorud0jTiOo25i06ediXvlZ9G9qT9BZ7b6M7Py1n7p5ZVebUu8DHuWIYABg8BnXV3f2Oh7WBZLLWtwqYuHtctbxOKl-6Ij-0Zrazl9kuokeR5V&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1Ldmtxai1RR040N2thb2QwaXQ3a3pSSElSTW1rZkMxYWNKazM1R2xHREZXRmVkLUc5VVZfNHJQdExHWnhrNXhEeEw3ZE9rdWFvX2pSN3hC&sign=c3903fa95181bc9b60cc6bea7e69ed4b&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpPr1O1xqkLYEOhDegE2JCCGnHGvmiW1nGA_7Pu-59BkSQK342ZPofn9cHeydZPJtCO2Vew8uG86QM0GBAOfNcZ2MLbpnFcTYtidIXGoep7KWfGSVEGtRIbp7rojezqHVVy533KEvhgoJWXNABtfJHO38XS8TMQF2WXedz_U6xeR0,&l10n=ru&rp=1&cts=1548853108505&mc=4.829376209500605&hdtime=209330.8));

- на информационных стендах в Администрации.

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) и в информационной системе Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на официальном сайте АУ «МФЦ»(mfc.vrn.ru);

- на информационных стендах в АУ «МФЦ».

1.3.3. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о месте нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрации, АУ «МФЦ» или с использованием средств телефонной связи или сети Интернет.

1.3.4.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Администрации, АУ «МФЦ» (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о ходе предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6 Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При отсутствии уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а так»".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Гвазденского сельского поселения (далее – Администрация).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют иные государственные органы, организации:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- органы технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2DE4BE40E861678209456E9DD07CCA7943EE264A2A551042E414725FDDS0sFN) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2DE4BE40E861678209456E9DD07CCA7943EE274E295B1042E414725FDDS0sFN) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением СНД от «22»июля 2015 года.

2.2.4. Подача заявителем заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1](#P149) настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги осуществляется в письменной форме в Администрацию или АУ «МФЦ» или в электронном виде.

Форма [заявления](#P610) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление должно быть подписано заявителем или его законным представителем. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя, который прилагается к заявлению.

2.2.5. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в электронном виде:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2DE4BE40E861678209456E9DD07CCA7943EE264A2A551042E414725FDDS0sFN)«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

2) представляются в Администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.2.6. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи 9](consultantplus://offline/ref=BE6CF19D19FAEEC7E7D4C872D53D675502DE3A9288946153E24A51076D26CD72F817B2561D043718v2q8N) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждает свое согласие на обработку персональных данных путем предоставления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в виде электронного документа. Форма [согласия](#P807) на обработку персональных данных в письменной форме приведена в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. В указанных случаях заявитель представляет документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов, подтверждающие названные факты.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо мотивированное решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок регистрации документов - в течение одного рабочего дня. При поступлении заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов; истребованию документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P168) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, - 20 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по принятию решения о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги –6 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо мотивированное решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги- в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст.445; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, № 4);

Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=40073FC8A74DEF7AB6478A7DA2CE1D6A61087C99C20C2314A2A11AACDFF42448542B2DF6390E5443eDr9N) Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, N 1; «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7-8);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=40073FC8A74DEF7AB6478A7DA2CE1D6A61097898CE0E2314A2A11AACDFF42448542B2DF6390E5442eDrCN) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=40073FC8A74DEF7AB6478A7DA2CE1D6A61087D95C8072314A2A11AACDFF42448542B2DF6390E554DeDrEN) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ» № 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Российская газета», 25.02.2013 № 40);

Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области» («Коммуна», 06.12.2005, № 187);

Уставом Гвазденского сельского поселения ;

Постановлением Администрации Гвазденского сельского поселения «Об утверждении перечня муниципальных услуг»;

и другими правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о принятии на учет гражданин в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с указанием состава семьи, по форме, согласно приложение № 2 к настоящему Административному регламенту, направленное в Администрацию либо в виде электронного документа, либо через АУ «МФЦ». Заявление подписывается лично дееспособными гражданином и членами его семьи, ограниченно дееспособными с согласия попечителей, законными представителями недееспособных членов семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

2) документы, подтверждающие факт родства, супружеских отношений (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебные решения);

3) документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества гражданина и членов его семьи, в случае, если перемена фамилии, имени, отчества произошла в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о принятии на учет;

4) выписка из домовой книги (поквартирной карточки);

5) документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан;

6) документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации);

7)документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Воронежской области (при постановке на учет граждан, отнесенных к данным категориям);

8) документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);

9) выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

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

1) решение органа местного самоуправления о признании граждан малоимущими (при постановке на учет малоимущих) – указанные документы находятся в распоряжении администрации;

2) документы из территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

3) документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемые каждым членом семьи.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает указанные документы в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальной услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и выдача органами технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства выписки из технического паспорта с поэтажным планом (при наличии) и эксплуатацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подача их лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной

услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство являются:

2.8.1. непредставление указанных в п.2.6.1 настоящего Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2.8.1.1 ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.8.2. представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.8.3 не истек срок, в течение которого граждане не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами осуществляются в течение 1 (одного)рабочего дня.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

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

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтов, без исправлений.

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
* оборудование мест ожидания в органе, предоставляющем услугу, доступными местами общего пользования;
* оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
* соблюдение графика работы органа, предоставляющего услугу;
* размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

**-** полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.14.1. Прием заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения могут осуществляться через АУ «МФЦ».

Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы АУ «МФЦ».

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru).

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P168) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов;

-принятие решения и подготовка проекта постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо мотивированное решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

подготовка проекта решения о переводе жилых помещений в нежилые

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P748) предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых

к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его законного представителя в Администрацию, АУ «МФЦ» с заявлением либо поступление заявления в адрес Администрации, направленного посредством почтового, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

3.2.3. При личном обращении заявителя или законного представителя в Администрацию или АУ «МФЦ» должностное лицо, уполномоченное на прием документов проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги, правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и выдает расписку в получении документов по установленной форме ([приложение №](#P610)4к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

3.2.4. При наличии оснований, указанных в [п. 2.7](#P187) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение представленных документов и истребование

документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P168) настоящего

Административного регламента, в рамках межведомственного

взаимодействия, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

3.3.2. Специалист Администрации, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, устанавливает наличие всех необходимых документов, согласно п. 2.6.1. настоящего регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего административного регламента, специалист запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение документов о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства на получение документов по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемые каждым членом семьи

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение представленных документов, заявления и прилагаемых документов.

3.3.4. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5. В распоряжении администрации Гвазденского сельского поселения находятся следующие документы:

- решение органа местного самоуправления о признании граждан малоимущими (при постановке на учет малоимущих);

3.3.6. По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов.

В случае поступления в рамках межведомственного взаимодействия ответа на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного ответа направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением о представлении документов и (или) информации, необходимых для перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

3.3.7. Результатом административной процедуры является установление предмета отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.8](#P195)настоящего Административного регламента.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры –20 рабочих дней.

3.4. Принятие решения и подготовка проекта постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.8](#P195) настоящего Административного регламента, принимается решение и подготовка проекта постановления администрации Гвазденского сельского поселения о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.8](#P195) настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. По результатам принятого решения специалист Администрации:

3.4.3.1. готовит в соответствии с установленной формой проект постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [частью 1 статьи](consultantplus://offline/ref=41D282F4E15AE38D8067998584AB52F9ABC4E2935FB845D1D45F57DF08503BF6265F320DC9818B38wEoCM) 4 Закона Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области».

3.4.3.2. Передает подготовленные проект постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.4.3.3. Обеспечивает регистрацию постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги через АУ «МФЦ» зарегистрированное постановление Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес АУ «МФЦ» в день регистрации указанных документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры –6 рабочих дней.

3.5. Выдача (направление) заявителю постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Постановление Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение трех рабочих дней со дня принятия направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в Администрации по адресу, указанному в [приложении № 1](#P472) к настоящему Административному регламенту, или в АУ «МФЦ».

3.5.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием

таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц Администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гвазденского сельского поселения ;

7) отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе Администрации[[1]](#footnote-2).

5.6.Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района *Воронежской области* : с.Гвазда, Бутурлиновского района Воронежской области ул.Ивана Бочарникова,40

График работы администрации Гвазденского сельского поселения :

понедельник - пятница: с 8.00-17.00 ;

перерыв: с12.00-14.00

Официальный сайт администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района *Воронежской области* в сети Интернет: www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты администрации Гвазденского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района *Воронежской области* : adm-gvazda1@yandex.ru .

2. Телефоны для справок: 43-1-39.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в муниципальном районе:

с.Гвазда, Бутурлиновского района Воронежской области ул.Ивана Бочарникова,40

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»:43-1-39.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Пятница с 8.15до16.45 перерыв с 12.00 до12.30

Приложение № 2

к Административному регламенту

Форма заявления

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного

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

самоуправления муниципального образования)

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(Ф.И.О. заявителя,

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

паспортные данные)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес регистрации собственника)

Заявление

о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Прошу Вас принять меня и членов моей семьи на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Основанием для принятия на учет является:

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

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

(соответствующие условия, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законом или Законом Воронежской области)

Сведения о составе семьи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, Имя, Отчество члена семьи (родственные отношения) | Адрес регистрации | Дата рождения | Документ удостоверяющий личность( серия, номер, дата выдачи и кем выдан) | Место работы (учебы) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются документы согласно перечню (приложение к заявлению) в количестве \_\_\_\_\_\_л.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=40073FC8A74DEF7AB6478A7DA2CE1D6A61097F91C20F2314A2A11AACDFeFr4N) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

Подписи заявителя и совершеннолетних членов семьи:

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

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

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

(подпись)

Приложение №3

к Административному регламенту

Блок-схема

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение представленных документов и принятие решения принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Решение о принятии на учет в качестве нуждающегося

Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося

Подготовка проекта постановления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Подготовка проекта решения об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Выдача (направление) заявителю постановления Администрации о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги

Приложение №4;

к Административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения

в нежилое (жилое) помещение

Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

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

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

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

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

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

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, копия или подлинник, количество экземпляров)

Перечень документов и сведений, которые будут получены по

межведомственным запросам:

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

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

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

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

1. Указывается должностное лицо, которое в соответствии с уставом муниципального образования возглавляет местную администрацию. [↑](#footnote-ref-2)