**СБОРНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ**

**Поспелихинского района**

**Алтайского края**

**№ 9**

**(сентябрь)**

**2024 год**

**с. Поспелиха**

**Раздел первый**

**Постановления Администрации**

**Поспелихинского района**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 05.09.2024 | № 432 |

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.05.2001 № 106

В соответствии с п. 5,7 статьи 13 Федерального закона от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», рассмотрев заявление гражданина Скрынника В.П. от 19.07.2024 №С/109, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации района от 16.05.2001 №106 «О закреплении земель за СПК «Гавриловский», в редакции постановления Администрации района от 07.05.2002 №159 следующего содержания:

В пункте 1 слова «20,8 га» заменить словами «до 23,0 га».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2024 № 433

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельско-хозяйственного назначения, находя-щихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2002г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

от 02.06.2008 №234 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 02.06.2008г № 234 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством»;

от 04.05.2009 № 180 «Об утверждении положения о комиссии по проведению торгов по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков, для целей не связанных со строительством»;

от 18.04.2016 № 247 «Об утверждении Положения «О комиссии по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, не связанных со строительством».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления сельского хозяйства Комарова А.М.

Глав района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением

Администрации района

от 05.09.2024 № 433

Положение

о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством

1. Общие положения

1.1 Комиссия о комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством (далее – Комиссия) создается в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области земельных отношений при предоставлении земельных участков в аренду.

1.2 Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации района.

1.3 Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации Поспелихинского района, настоящим Положением.

2. Основные полномочия комиссии

2.1. Рассматривает заявления и документы граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

2.2. Готовит заключения о возможном предоставлении вышеуказанных участков. Заключение Комиссии оформляется в форме протокола.

2.3. Организует проведение торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством. Определяет условия, порядок и сроки проведения торгов.

2.4. Рассматривает заявки участников торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

2.5. Подводит итоги торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

2.6. Рассматривает другие вопросы, связанные с земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, в целях, не связанных со строительством при возникновении спорных ситуаций.

2.7 Организует взаимодействие органов местного самоуправления, направленное на эффективное использование земель.

3. Права

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1 Запрашивать в пределах своей компетенции у государственных, муниципальных и иных организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.2 Осуществлять контроль за выполнением решений комиссии.

3.3 Приглашать специалистов администраций сельсоветов для совместного рассмотрения вопросов предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

4. Организация работы

4.1. По рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством:

4.1.1. Заседания Комиссии проводятся еженедельно. Время и день проведения заседания Комиссии определяет председатель по согласованию с членами комиссии.

4.1.2. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.1.3. По приглашению Комиссии в ее заседаниях могут принимать участие представители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, трудовых коллективов, ученые и специалисты.

4.1.4. Подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет главный специалист по земле отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации района.

4.1.5. Ответ заявителю направляет Администрация района за подписью главы района.

4.1.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.1.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.1.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

4.1.9. На основании протокола заседания Комиссии готовится информация о земельных участках, которые предоставляются гражданам и юридическим лицам на определенном праве и предусмотренных условиях.

4.2. По проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством:

4.2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Время и день проведения заседания Комиссии определяет председатель по согласованию с членами комиссии.

4.2.2. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.2.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов, от утвержденного состава комиссии. Председатель комиссии имеет право решающего голоса, в случае равенства голосов членов комиссии.

4.2.4. Председатель комиссии:

- осуществляет оперативное руководство работой комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссий;

- контролирует соблюдение порядка работы с документами, представленными на рассмотрение комиссии.

4.2.5. Секретарь комиссии:

- готовит извещение и документацию для проведения торгов и отвечает за размещение извещения, документации и информации о результатах торгов на официальных сайтах Российской Федерации (http://torgi.gov.ru) и муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- извещает членов комиссии о дате проведения заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии и оформляет решения, принятые комиссией.

4.2.6. 4. Члены комиссии:

- рассматривают документы, представленные участниками торгов;

- принимают решение о признании претендентов участниками торгов (конкурсов, аукциона) или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом;

- осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в торгах;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в торгах;

- определяют победителей торгов;

- ведут протокол по проведению торгов на право заключения договора аренды земельного участка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 05.09.2024 | № 434 |

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2020 № 220 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 88 от 03.03.2021 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ в Поспелихинском районе» (с учетом изменений и дополнений), фактическим финансированием за 2024 год и планом финансирования на 2023-2024 годы, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 08.05.2020 № 220 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами» на 2020 - 2024 годы»:

1.1. Приложения 2 к указанному постановлению Администрации района изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | Приложение | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | к постановлению Администрации района от 05.09.2024 № 434 | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| ПЕРЕЧЕНЬ  программных мероприятий муниципальной программы "Обеспечение населения  Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" на 2020-2024 годы | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |  |  |
| № п/п | Цель, задача,  мероприятие | Срок  реализа-ции | | Участник программы | | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | | | | | | Всего | Источники финансирования |
| 2020 год | | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 год | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | 11 |
| Цель: Бесперебойное обеспечение жителей Поспелихинского района коммунальными услугами нормативного качества. Повышение эффективности и надежности функционирования жилищно-коммунального комплекса | | 2020-2024 | | Администрация Поспелихинского района | | **7 602,16072** | | | **11791,72143** | | **9585,875** | | **П: 13200,750**  **Ф: 5074,00** | | **31696,55** | | **65750,31** | **Итого** |
| **2 812,54247** | | | **2119,20** | | **0,000** | | **П: 10529**  **Ф:2742,65932** | | **27471,55** | | **35145,95** | **в т.ч. краевой бюджет** |
| **4 789,61825** | | | **9672,52143** | | **9585,875** | | **П:2671,750**  **Ф:2331,3423** | | **4000** | | **30379,36** | **Районный бюджет** |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  | | **225,0** | | **225,0** | | **225,0** | **Внебюджетные источники** |
| Задача 1: Обеспечение условий для повышения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг в сфере водоотведения | | 2020-2024 | | Администрация Поспелихинского района | | **65,235** | | | **0** | | **0** | | **0** | | **0** | | **65,235** | **Итого** |
| **0** | | | **0** | | **0** | | **0** | | **0** | | **0** | **в т.ч. краевой бюджет** |
| **65,24** | | | **0** | | **0** | | **0** | | **0** | | **65,235** | **Районный бюджет** |
| Мероприятие1.1. | Ремонт накопитель отстойника центральной канализации п МИС - с. Поспелиха | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 1.2. | Приобретение высокочастотного регулятора на КНС п. МИС с. Поспелиха | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 1.3. | Приобретение насоса на КНС мкр. Водстрой с. Поспелиха | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 60,20 | | |  | |  | |  | |  | | **60,20** | Районный бюджет |
| Мероприятие 1.4. | Ремонт канализационной системы ул. Социалистическая 13 | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 5,035 | | |  | |  | |  | |  | | **5,035** | Районный бюджет |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 2: Обеспечение условий для повышения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг в сфере теплоснабжения | | 2020-2024 | | Администрация Поспелихинского района | | | **997,82288** | | **4066,69436** | | **7106,45049** | | **3716,46475** | | **29247,976** | | **45135,41** | Итого |
| **0** | | **0** | | **0** | | **2742,65932** | | **26674** | | **29416,66** | в т.ч. краевой бюджет |
| **997,82288** | | **4066,69436** | | **7106,45049** | | **973,80543** | | **2573,976** | | **15718,749** | **районный бюджет** |
| Мероприятие 2.1. | Разработка документации капитального ремонта котельной №14 с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.2. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта котельной №14 с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.3. | Разработка преоктно-сметной документации реконструкции тепловыйх сетей с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.4. | Проведение экпертизы проектно-сметной документации реконструкции тепловых сетей с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.5. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту котельных № 13,14 с. Николаевка | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.6. | Софинансирование мероприятий по реконструкции тепловых сетей с. Николаевка | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.7. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю капитального ремонта котельной №14 с. Николаевка | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.8. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю реконструкции тепловых сетей с. Николаевка | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.9. | Разработка сметной документации по капитальному ремонту тепловых сетей п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.10. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта тепловых сетей п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.11. | Разработка документации по капитальному ремонту котельной п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.12. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта котельной п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.13. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту котельной в п.им. Мамонтова | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.14. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю капитального ремонта котельной п.им. Мамонтова | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.15. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей в п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.16. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю капитального ремонта тепловой сети п.им. Мамонтова | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.17. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,4 ОУР для школьной котельной с. Клепечиха | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 246,5 | |  | |  | | П:399,85  Ф:399,85 | |  | | **646,35** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.18. | Приобретение дымососов ДН-3,5 - 3шт., насос циркуляционный, насосы повысительные - 2шт. | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | | П:534,10364  Ф:333,695994 | |  | | **333,695994** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.19. | Документация на установку модульной котельной с. Озимая | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.20. | Расходы, осуществляемые в целях соблюдения предельных индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | | П:10529  Ф:2742,65932 | | 10854 | | **13596,66** | Краевой бюджет |
| Мероприятие  2.20.1 | Поставка, установка модульной котельной для теплоснабжения ст. Озимая |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | 15265,1 | | **15265,1** | Краевой бюджет |
| Мероприятие 2.21. | Софинансирование мероприятий по поставке и установке блочно-модульной котельной для теплоснабжения ст. Озимая | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | | 154,2 | | **154,2** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.22. | Разработка сметной документации стоимости капитального ремонта тепловых сетей п. Гавриловский | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.23. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта тепловых сетей п. Гавриловский | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.24. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей п. Гавриловский | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | | 0 | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.25. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю капитального ремонта тепловых сетей п. Гавриловский | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **110** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.26. | Разработка сметной документации стоимости капитального ремонта тепловых сетей с. К-Мысы | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.27. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта тепловых сетей с. К-Мысы | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.28. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту тепловых сетей с. Калмыцкие Мысы | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **200** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.29. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю капитального ремонта тепловых сетей с. К-Мысы | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **110** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.30. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,47 для котельной ст. Озимая | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 254 | |  | |  | |  | |  | | **254** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.31. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,35 для школьной котельной п. Хлебороб | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.32. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,63 для котельной п. Гавриловский | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.33. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,35 для котельной №3 "РОВД" с. Поспелиха | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.34. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,35 для котельной СДК п. Факел Соцализма | 2022 | | МФКЦ | | |  | |  | |  | | П:240,25949  Ф:240,25949 | |  | | **240,259490** | Районный бюджет |
| Мероприятие  2.34.1 | Приобретение твердотопливного водогрейного котла Прометей – автомат 300 кВт для котельной №3 РОВД | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | | 1067,117 | | **1067,117** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.34.2 | Приобретение и установка дымовой трубы для котельной | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | | 1347,059 | | **1347,059** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.35. | Строительство склада угля для котельной ПМК с. Поспелиха | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.36. | Строительство склада угля для котельной №3 "РОВД" с. Поспелиха | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.37. | Приобретение насоса Wilo IL 50/120, задвижки ДУ 100, частотный преобразователь на насосную станцию Центральной котельной № 1 (ЦРБ) | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 77,4 | |  | |  | |  | |  | | **77,4** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.38. | Приобретение сетевого насоса Wilo BL 125/400-90/4на котельную № 6 п. МИС с. Поспелиха | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.39. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВр-0,8 для котельной с. Клепечиха | 2022 | | Администарция Поспелихинского района | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | районный бюджет |
| Мероприятие 2.40. | Прокладка тепловой сети для теплоснабжения сельского совета с. Клепечиха | 2022 | | Администарция Клепечихинского сельсовета | | |  | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.41. | Ремонт системы отопления школы с. Клепечиха | 2020 | | Филиал МБОУ "Поспелихинская СОШ № 1" Котляровская СОШ | | | 82,551 | |  | |  | |  | |  | | **82,551** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.42. | Установка водогрейного котла в котельную школы с. Клепечиха | 2020 | | Филиал МБОУ "Поспелихинская СОШ № 1" Котляровская СОШ | | | 177,195 | |  | |  | |  | |  | | **177,195** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.43. | Приобретение циркуляционного насоса в котельную №26 "Клубная" п. Факел Социализма | 2020 | | МБУК "МФКЦ" | | | 27,092 | |  | |  | |  | |  | | **27,092** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.44. | Приобретение подпиточного насоса в котельную № 26 "Клубная" п. Факел Социализма | 2020 | | МБУК "МФКЦ" | | | 5,601 | |  | |  | |  | |  | | **5,601** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.45. | Теплоизоляция участка системы отопления с. Поспелиха по ул. Ленинская | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 14,925 | |  | |  | |  | |  | | **14,925** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.46. | Софинансировние мероприятий по приобретению водогрейного котла на котельную клубную п. Факел Социализма | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 1,98111 | |  | |  | |  | |  | | **1,981** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.47. | Софинсирование мероприятий по приобретению водогрейных котлов для котельных района ООО "Котлы Сибири", ООО "Котлы Алтая" | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | | 10,11889 | |  | |  | |  | |  | | **10,119** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.48. | Переоформление акта об осуществлении технологического присоединения (котельная № 75, столовая солдатская, штаб) | 2021 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | | 1 | |  | |  | |  | | **1,000** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.49. | Ремонт тепловой сети в с. Поспелиха ул. Вокзальная | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | | 20,27095 | |  | |  | | **20,27** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.50. | Приобретение твердотопливного водогрейного котла КВм-0,93-95 для котельной № 27 п. Хлебороб | 2021 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | | 862,5 | |  | |  | |  | | **862,500** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.51. | Пиобретение твердотопливных котлов автоматов "Прометей 300" в количестве 2шт, "Прометей 400" в количестве 1 шт для котельных РОВД, ПМК, Факел Социализма № 25. Насос Willo для котла "Прометей 300". | 2021 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | | 2936,12334 | |  | |  | |  | | **2 936,123** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.52. | Приобретение теплообменников ТИ 025-39 в количестве 2 штук для котельной МБДОУ Детский сад № 4 "Радуга" | 2021 | | МБДОУ Детский сад № 4 "Радуга" | | |  | | 93,84 | |  | |  | |  | | **93,840** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.53. | Приобретение котельного оборудования | 2021-2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | | 162 | | 0 | |  | |  | | **162,000** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.54. | Приобретение стационарных и одной передвижной дизель генераторных установок для резервного электроснабжения котельных | 2022-2023 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | | 6729,81818 | | 0 | |  | | **6 729,818** | Районный бюджет |
| Мероприятие 2.55. | Приобретение 5 дымососов для котельных | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | | |  | |  | | 356,36136 | |  | |  | | **356,361** | Районный бюджет |
|  | Экономия денежных средств |  | | Администрация Поспелихинского района | | | 100,45905 | | 11,23102 | |  | |  | |  | | **111,69007** | Районный бюджет |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача 3: Обеспечение условий для повышения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг в сфере водоснабжения | | 2020-2024 | | Администрация Поспелихинского района | | **5 074,611** | | | **4806,3853** | | **2479,42451** | | **П:306,83687**  **Ф:166,83687** | | **2448,574** | | **14975,83** | **Итого** |
| **2 812,542** | | | **2119,20** | | **0** | | **0** | | **797,55** | | **5729,292** | **в т.ч. краевой бюджет** |
| **2 262,068** | | | **2687,18532** | | **2479,42451** | | **П:306,83687**  **Ф:166,83687** | | **1426,024** | | **9021,5387** | **районный бюджет** |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | **225,0** | | **225,0** | **Внебюджетные источники** |
| Мероприятие 3.1. | Разработка сметной документации технического перевооружения водозаборного сооружения в с. Поломошное, ст. Озимая | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 20 | | |  | |  | |  | |  | | **20** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.2. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости технического перевооружения водозаборного сооружения в с. Поломошное, ст. Озимая | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 20 | | |  | |  | |  | |  | | **20** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.3. | Капитальный ремонт водозаборного узла в с. Поломошное | 2021-2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | | 2119,2 | |  | |  | |  | | **2119,2** | Краевой бюджет |
|  | | | 21,40607 | | 2078,12 | |  | |  | | **2099,52607** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.4. | Софинансирование капитального ремонта водозаборного узла в ст. Озимая | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Краевой бюджет |
|  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | районный бюджет |
| Мероприятие 3.5. | Проведение строительного контроля капитального ремонта водозаборного узла в с. Поломошное | 2021 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Краевой бюджет |
|  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | районный бюджет |
| Мероприятие 3.6. | Проведение строительного контроля капитального ремонта водозаборного узла в ст. Озимая | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | районный бюджет |
| Мероприятие 3.7. | Разработка проекта зон санитарной охраны для водозаборной скважины в с. Поломошное, с. Красноярское, п. 12 Лет Октября | 2021-2023 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | | 21 | |  | | П:200  Ф:60 | |  | | **81** | районный бюджет |
| Мероприятие 3.8. | Приобретение оборудования и материалов для водоснабжения | 2022-2023 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | | 88,19395 | |  | |  | | **88,193395** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.9. | Проверка достоверности сметной стоимости по капитальному ремонту водозаборного сооружения с. Николаевка, с. Красноярское | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.10. | Софинансирование капитального ремонта водозаборного сооружения с. Николаевка, с. Краснояское со строительным контролем | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.11. | Разработка сметной документации капитального ремонта водозаборного сооружения в п. им. Мамонтова, с. Калмыцкие Мысы | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.12. | Проверка достоверности сметной стоимости по капитальному ремонту водозаборного сооружения п.им. Мамонтова, с. Калмыцкие Мысы | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.13. | Софинансирование капитального ремонта водозаборного сооружения п.им. Мамонтова, с. Калмыцкие Мысы со строительным контролем | 2023 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.14. | Разработка проектно-сметной документации по капитальному ремонту водопроводной сети с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.15. | Проверка достоверности сметной стоимости капитального ремонта водопроводных сетей с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.16. | Софинансирование капитального ремонта водопроводных сетей с. Николаевка | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.17. | Приобретение универсального гидродинамического высоконапорного водоструйного аппарата для промывки трубопроводов | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | | 177,41667 | | 0 | |  | | **177,41667** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.18. | Софинансирование мероприятий по строительному контролю и капитальному ремонту скважин п. Гавриловский и п. 12 лет Октября | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 0,70575 | | |  | |  | |  | |  | | **0,70575** | Районный бюджет |
| 69,869 | | |  | |  | |  | |  | | **69,86925** | Краевой бюджет |
| Мероприятие 3.19. | Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту скважин п. Гавриловский, п.12 лет Октября. | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 27,70378 | | |  | |  | |  | |  | | **27,70378** | Районный бюджет |
| 2 742,673 | | |  | |  | |  | |  | | **2 742,67322** | Краевой бюджет |
| Мероприятие 3.20. | Услуги финансовой аренды (лизинга) эксковатора погрузчика с дополнительным оборудованием | 2020-2021 | | Администрация Поспелихинского района | | 2 147,931 | | | 2644,77925 | |  | |  | |  | | **4 792,71025** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.21. | Ремонт участка водопроводной насосной станции котельной № 1 на территории ЦРБ | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 6,160 | | |  | |  | |  | |  | | **6,160** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.22. | Ремонт участка водопроводной сети с. Поломошное | 2020 | | Администрация Поспелихинского района | | 39,568 | | |  | |  | |  | |  | | **39,568** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.23. | Разработка проектно-сметной документации по бурению водозаборной скважины с. Поломошное | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | | 0 | |  | |  | | **0,000** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.24. | Проведение проверки достоверности сметной стоимости бурения водозаборной скважины с Поломошное | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | | 43,97486 | |  | |  | | **43,975** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.24.1 | Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт системы водоснабжения с. Николаевка | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | | 1223,083 | | **1223,083** | Районный бюджет |
| 3.24.2 | Проверка достоверности определения системной стоимости капитального ремонта системы водоснабжения с. Николаевка | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | | 50 | | **50,000** | Районный бюджет |
| Мероприятие 3.25. | Приобретение глубинных погружных насосов для водозаборных скважин Поспелихинского района | 2022 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | | 91,71903 | | П:106,83687  Ф:106,83687 | |  | | **198,556** | Районный бюджет |
| Мероприятие  3.26 | Замена водонапорной башни в пос. Факел Социализма Поспелихинского района | 2024 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | | 152,941 | | **152,941** | Районный бюджет |
| Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | | 797,55 | | **797,55** | Краевой бюджет |
| Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | | 225,00 | | **225,00** | внебюджетные источники |
| Задача 4: Обеспечение условий для повышения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг в сфере ТКО | | 2020-2024 | | Администрация Поспелихинского района | | **1464,492** | | | **2918,642** | | **0,000** | | **1190,700** | | **0,000** | | **5573,834** | Итого |
| **0,000** | | | **0,000** | | **0,000** | | **0,000** | | **0,000** | | **0,000** | в т.ч. краевой бюджет |
| **1 464,492** | | | **2918,64175** | | **0** | | **1190,7** | | **0** | | **5573,834** | **районный бюджет** |
| Мероприятие 4.1. | Приобретение контейнеров и (или) бункеров для накопения ТКО | 2020 - 2021 | | Администрация Поспелихинского района | |  | | |  | |  | |  | |  | | **0,000** | краевой бюджет |
| 1 464,492 | | | 2918,64175 | |  | | 1190,7 | |  | | **5573,834** | районный бюджет |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2024 № 435

с. Поспелиха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом в Поспелихинском районе

В соответствии с постановлением администрации района от 26.06.2024 № 309 «Об организации муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Поспелихинского района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом в Поспелихинском районе.

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте комитета по образованию Администрации Поспелихинского района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы

Администрации района

по социальным вопросам С.А. Гаращенко

УТВЕРЖДЕН

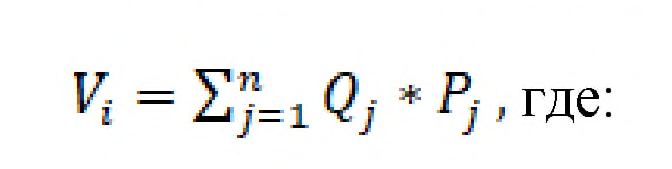
постановлением

Администрации района

от 06.09.2024 № 435

**Порядок  
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров,  
работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных  
с оказанием муниципальных услуг по направлению деятельности  
«реализация дополнительных образовательных программ  
(за исключением дополнительных предпрофессиональных программ  
в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом  
в Поспелихинском районе**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с социальным сертификатом.
3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением «"О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов" от 18 декабря 2023 №40 доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, комитету по образованию Администрации Поспелихинского района (далее - уполномоченный орган).
4. Результатом предоставления субсидии является оказание, предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат.
5. Размер Субсидии, предоставляемый i-му получателю субсидии *(Vi)* определяется в формируемом Уполномоченным органом расчете по форме, устанавливаемой Соглашением, и рассчитывается по следующей формуле:

**

Qj - объем муниципальной услуги, оказанной в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

Pj -нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n - число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказана /-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

1. Субсидия перечисляется уполномоченным органом получателю субсидии в целях оплаты соглашения в порядке возмещения затрат в сроки, предусмотренные соглашением, после принятия отчета об исполнении соглашения.

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется за декабрь - до представления отчета в соответствии с формируемой уполномоченным органом информацией о предъявленных социальных сертификатах, после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) по предъявленным сертификатам в части предварительной оценки достижения показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 1 рабочего дня, следующего за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме, определенной приложением к соглашению (далее - отчет), в порядке, установленном для заключения соглашения.
2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

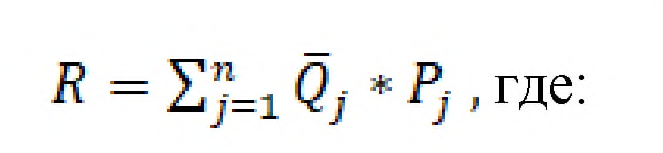
В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 6 настоящего Порядка.

1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателями субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

1. В случае установления факта недостижения получателем субсидии результата предоставлении субсидии и (или) нарушения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возвратить субсидию в местный бюджет в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере *(R),* рассчитанным по следующей формуле:



Qj - объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Стандарта оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом j-му потребителю услуги;

Pj -нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n - число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказана i -м получателем субсидии.

1. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в местный бюджет, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2024 № 436

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 489 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 88 от 03.03.2021 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», постановлением Правительства Алтайского края от 24.11.2023 № 438 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Содействие занятости населения Алтайского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 489 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения Поспелихинского района» на 2021-2024 годы», следующего содержания:

1.1. В названии Программы цифру «2024» заменить цифрой «2025».

2. Утвердить муниципальную программу «Содействие занятости населения Поспелихинского района» на 2021 – 2025 годы» в новой редакции (прилагается).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Поспелихинского района

от 06.09.2024 № 436

**Муниципальная программа**

**«Содействие занятости населения Поспелихинского района»**

**на 2021-2025 годы**

(далее - Программа)

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Поспелихинского района |
| Соисполнители программы | Центр занятости населения УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам |
| Участники Программы | Администрация Поспелихинского района;  Центр занятости населения УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам;  Комитет по образованию Администрации Поспелихинского района;  Администрации сельсоветов;  Работодатели Поспелихинского района (по согласованию). |
| Подпрограммы Программы | отсутствуют |
| Региональные проекты, реализуемые в рамках программы | отсутствуют |
| Программно-целевые инструменты  Программы | отсутствуют |
| Цели Программы | содействие трудоустройству граждан, испытывающих трудности в поиске работы. |
| Задачи Программы | - реализация системы государственных гарантий гражданам в осуществлении права на труд и защиту от безработицы. |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | - уровень официально зарегистрированной безработицы по отношению к численности трудоспособного населения (на конец периода);  - доля трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы;  - доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы;  - напряженность, незанятых граждан на 1 вакантное место;  - численность лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование;  - численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда;  - численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, прошедших переобучение и повышение квалификации;  - создание новых рабочих мест;  - трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;  - трудоустройство на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, и на общественные работы безработных и ищущих работу граждан. |
| Сроки этапы реализации Программы | 2021- 2025 годы без деления на этапы |
| Объемы финансирования Программы | Общий объем финансирования мероприятий программы в 2021-2025 годах составляет 1066,1 тыс. рублей из районного бюджета, в том числе по годам:  2021 год – 86,4 тыс. рублей;  2022 год – 100 тыс. рублей;  2023 год – 214,7 тыс. рублей;  2024 год – 322,3 тыс. рублей;  2025 год – 342,7 тыс. рублей.  Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета Поспелихинского района |
| Справочно: объем налоговых расходов Поспелихинского района в рамках реализации муниципальной программы (всего) | отсутствуют |
| Ожидаемые результаты реализации  Программы | - снижение к концу 2025 года уровня регистрируемой безработицы до 1,7%;  - трудоустройство граждан обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы к концу 2025 года составит 72 %;  - трудоустройство граждан относящихся к категории инвалидов, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы к концу 2025 года составит 79%;  - профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование к концу 2025 года составит 17 лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;  - численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в Поспелихинском районе к концу 2025 года составит 182 человек;  - переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей до-школьного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, к концу 2025 года составит 7 человек;  - создание новых рабочих мест к концу 2025 года составит 160 человек;  - трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время к концу 2025 года составит не менее 290 несовершеннолетних;  - трудоустройство на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, и на общественные работы безработных и ищущих работу граждан, к концу 2022 года составит не менее 10 человек. |

**1.Общая характеристика сферы реализации Программы**

Численность населения, проживающего на территории района, постоянно снижается вследствие естественной и миграционной убыли, и в среднегодовом исчислении на 01.01.2019 год составила 22855 человек, в том числе трудоспособного - 11067 человек. На 01.01.2024 год численность населения, проживающего на территории района, составила 19441 человек, в том числе трудоспособного - 9667 человек.

На состояние занятости продолжают оказывать влияние сложившиеся негативные тенденции:

- сохранение значительного уровня безработицы в селах и поселках на территориях сельсоветов: Николаевского, Красноалтайского, Поспелихинского, Мамонтовского.

- несоответствие структур спроса и предложения рабочей силы в количественном и профессионально-квалификационном разрезе;

- низкая конкурентоспособность на рынке труда отдельных категорий населения (молодежи, женщин, инвалидов, лиц предпенсионного возраста и др.).

В 2022 - 2023 годах по основным индикаторам рынка труда в Поспелихинском районе закрепились положительные тенденции.

Численность граждан, обратившихся в службу занятости за содействием в поиске подходящей работы в 2023 году составило 579 человек, за соответствующий период 2022 года количество обращений составило 697 человек.

Численность официально зарегистрированных безработных на конец 2023 года составила 193 человека, на конец 2022 года данный показатель составлял 242 человека. Численность безработных граждан, в сравнении с 2022 годом, снизилась на 20%.

**Уровень регистрируемой безработицы на 01.01.2023 составил - 2,2%, на 01.01.2024 уровень безработицы снизился и составил 1,7%.**

Рынок труда не только в Поспелихинском районе, но и в Алтайском крае и по России в целом характеризуется снижением уровня безработицы и наблюдается нехватка кадров.

Причины: низкая рождаемость в 1990-х годах, большая смертность во время пандемии, рост самозанятых граждан, расширение производства в промышленности, где особо выделяется военно промышленный комплекс, а также с расширение производства на предприятий, нацеленных на импортозамещение, высокая интенсивность труда на предприятиях.

По состоянию на 01.06.2024 уровень напряженности на рынке труда снизился до 0,4 незанятых граждан на 1 вакантное рабочее место (на 01.06.2023 – 0,5 незанятых граждан на 1 вакантное рабочее место).

Растет спрос на кадры. По состоянию на 01.06.2024 работодатели заявили в органы службы занятости 28,8 тыс. вакансий (на 01.06.2023 – 24,6 тыс. вакансий). Численность безработных граждан составила 9,4 тыс. человек (на 01.06.2023 – 10,6 тыс. человек)

В 2021-2025 годах на ситуацию на рынке труда будут продолжать оказывать влияние такие ключевые проблемы, как:

сохранение тенденции превышения предложения рабочей силы над спросом;

продолжение процессов высвобождения работников, связанных со структурными преобразованиями в ряде отраслей экономики района;

сохранение сложной ситуации с трудоустройством некоторых групп населения, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды, лица освобожденные из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; молодежь, лица предпенсионного возраста; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов и других), обусловленной ужесточением требований работодателей к принимаемым на работу работникам (в зависимости наличия опыта работы, здоровья);

обострение дефицита по ряду рабочих профессий – отсутствие на рынке труда квалифицированных кадров, отсутствие мотивации молодежи к обучению рабочим профессиям;

сохранение высокого уровня незанятости населения, проживающего в сельской местности, обусловленной рядом специфических факторов: ограниченностью сферы приложения труда, территориальной удаленностью и отсутствием регулярного транспортного сообщения; сезонным характером работ в отраслях теплоэнергетики, сельского хозяйства.

**2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации**

**Программы, цели и задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов Программы, сроков и этапов её реализации**

2.1. Приоритеты муниципальной политики  
в сфере реализации Программы

Приоритеты муниципальной политики в сфере содействия занятости населения определены исходя из Указов Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы", от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", от 21.07.2020 № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года"; от 03.04.2023 № 232 "О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции "Защитники Отечества"; национальных проектов "Демография" и "Производительность труда и поддержка занятости", утвержденных протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16, федеральных проектов "Содействие занятости женщин - создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет" и "Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения "Старшее поколение", утвержденных протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту "Демография" от 14.12.2018 № 3, федерального проекта "Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда", утвержденного протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту "Производительность труда и поддержка занятости" от 18.12.2018 № 4, Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.10.2021 № 2765-р; закона Алтайского края от 06.09.2021 № 86-ЗС "Об утверждении стратегии социально-экономического развития Алтайского края до 2035 года".

К приоритетным направлениям муниципальной политики в сфере реализации Программы, определенным вышеуказанными нормативными правовыми актами, отнесены в том числе следующие:

повышение эффективности использования рабочей силы и формирование кадрового потенциала с учетом потребностей экономики;

улучшение качества рабочей силы и развитие ее профессиональной мобильности;

развитие институтов рынка труда, рост занятости и эффективности использования труда, в том числе за счет повышения территориальной мобильности трудовых ресурсов;

использование новых информационных возможностей и обеспечение доступности информационных ресурсов в сфере содействия занятости населения;

применение технологий электронного взаимодействия граждан, организаций с государственными органами, включая оказание услуг в электронной форме;

использование и развитие различных образовательных технологий, в том числе дистанционных (электронное обучение) при реализации образовательных программ;

обеспечение соблюдения законных прав и государственных гарантий граждан в сфере труда и занятости;

внедрение культуры безопасного труда;

социально-экономическое и демографическое развитие территории.

2.2. Цели и задачи Программы

Целями Программы являются обеспечение правовых, экономических и институциональных условий, способствующих эффективному развитию рынка труда.

Достижение цели Программы будет осуществляться

посредством решения следующих задач:

повышение занятости населения и обеспечение прав граждан на защиту от безработицы;

трудоустройство граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы;

трудоустройство граждан, относящихся к категории инвалидов, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы;

напряженность, незанятых граждан на 1 вакантное место;

содействие занятости лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста путем организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования;

поддержка занятости населения за счет обучения работников предприятий и модернизации инфраструктуры занятости населения в Поспелихинском районе;

обеспечение возможности женщинам, имеющим детей, совмещать трудовую деятельность с семейными обязанностями, в том числе за счет повышения доступности дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет;

создание новых рабочих мест;

трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

трудоустройство на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, и на общественные работы безработных и ищущих работу граждан.

Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях приведены в Приложении 1 к настоящей Программе.

2.3. Конечные результаты реализации  
муниципальной Программы

Основными результатами реализации Программы будут являться:

снижение к концу 2025 года уровня зарегистрированной безработицы к

экономически активному населению до 1,7 %.

трудоустройство граждан обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы к концу 2025 года составит 72 %;

трудоустройство граждан относящихся к категории инвалидов, обра-тившихся за содействием с целью поиска подходящей работы к концу 2025 года составит 79%;

профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование к концу 2025 года составит 17 лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в Алтайском крае, к концу 2025 года составит 182 человека;

переобучение и повышение квалификации женщин, находящихся в от-пуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имею-щих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, к концу 2025 года составит 9 человек;

создание новых рабочих мест к концу 2025 года составит 160 человек;

трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время к концу 2025 года составит 290 человек.

трудоустройство на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, и на общественные работы безработных и ищущих работу граждан, к концу 2025 года составит не менее 10 человек.

2.4. Сроки и этапы реализации Программы

Реализация Программы будет осуществляться в период с 2021 года по 2025 год. Этапы реализации Программы не выделяются.

**3.Обобщенная характеристика мероприятий Программы**

С учетом поставленных задач сформированы конкретные программные мероприятия.

Содействие вовлечению в эффективную занятость безработных граждан, в том числе обладающих недостаточной конкурентоспособностью на рынке труда, будет осуществляться посредством проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, информирования населения и работодателей по вопросам занятости. Реализация мероприятий будет способствовать сокращению сроков поиска гражданами работы и оперативному заполнению вакантных рабочих мест.

Предусмотрено оказание услуг по выбору сферы деятельности (профессии), трудоустройству, обучению навыкам самостоятельного поиска работы. Целевая подготовка кадров будет осуществляться по образовательным программам, адаптированным к требованиям работодателей. Реализация мероприятий направлена на повышение качества трудовых ресурсов за счет роста доли граждан с профессиональным образованием, соответствующим потребностям экономики Алтайского края.

Будут приняты меры, направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью и возобновления трудовой деятельности незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена трудовая пенсия по старости. Указанным гражданам будет предоставлена возможность прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования. Предусмотрена организация мониторинга в целях определения потребности женщин и граждан пенсионного возраста в профессиональном обучении.

Предполагается реализация мероприятий по организации общественных работ и временного трудоустройства, которые позволят обеспечить занятость и материальную поддержку ищущих работу и безработных граждан, выполнить особо значимые и социально полезные для края работы.

Будут созданы условия для социальной интеграции и социальной адаптации безработных граждан, в том числе испытывающих трудности в поиске работы (подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации; инвалиды; многодетные родители; родители, воспитывающие детей-инвалидов; лица предпенсионного возраста).

Планируется содействовать безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости.

В целях создания условий для совмещения незанятыми многодетными  
родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей  
по воспитанию детей с трудовой деятельностью предполагается содействовать их трудоустройству на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места.

Одним из инструментов обеспечения занятости станет стимулирование  
создания безработными гражданами собственного дела путем предоставления единовременной финансовой помощи на вышеуказанные цели. Реализация этого направления обеспечит расширение занятости населения в малом и среднем бизнесе, станет базой устойчивого развития сельских территорий края, увеличения доходной части местных бюджетов за счет создания новых рабочих мест и осуществления предпринимательской деятельности.

Продолжится гарантированное обеспечение социальной поддержкой  
безработных граждан (выплата пособий по безработице, стипендий в период  
профессионального обучения по направлению органов службы занятости).

Полный перечень мероприятий муниципальной программы приведен в Приложении 2 к настоящей Программе.

**4.Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы**

Финансирование Программы осуществляется за счет средств районного бюджета.

Общий объем финансирования Программы составляет 1066,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 86,4 тыс. рублей;

2022 год – 100 тыс. рублей;

2023 год – 214,7 тыс. рублей;

2024 год – 322,3 тыс. рублей;

2025 год - 342,7 тыс. рублей.

Сводная информация об объемах финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, приведена в Приложении 3 к настоящей Программе.

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

При реализации Программы осуществляются меры, направленные на снижение последствий рисков и повышение вероятности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

К рискам относятся: неисполнение нормативных обязательств, снижение доступности оказываемых услуг и, как следствие, рост напряженности на рынке труда, ухудшение внутренней и внешней экономической конъюнктуры, снижение объемов производства, рост инфляции, усиление социальной напряженности в связи со снижением уровня жизни населения, массовым высвобождением работников.

Управление указанными рисками предполагается осуществлять на основе постоянного мониторинга хода реализации Программы  
и разработки при необходимости предложений по ее корректировке, межведомственного взаимодействия участников Программы.

**6. Механизм реализации муниципальной программы**

Ответственными исполнителями программы являются Администрация Поспелихинского района, центр занятости населения УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам, которые организует контроль и оперативное управление реализацией утвержденной программы, включая координацию деятельности исполнителей программных мероприятий.

Финансирование муниципальной программы производится в порядке, установленном для исполнения районного бюджета.

Исполнители программы обеспечивают:

- формирование бюджетных заявок на финансирование мероприятий муниципальной программы;

- методическое сопровождение программных мероприятий, непрерывный мониторинг и оценку эффективности муниципальной программы;

- разработку нормативных правовых документов, касающихся реализации мероприятий муниципальной программы;

- подготовку предложений по корректировке муниципальной программы на соответствующий год.

Центр занятости населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, подготавливает информацию о ходе реализации Программы за предыдущий квартал, включая оценку значений целевых индикаторов и показателей эффективности реализации Программы, и направляет ее в Администрацию Поспелихинского района.

Администрация района ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет сводный отчет о ходе выполнения муниципальной программы в Министерство экономического развития Алтайского края в установленном порядке.

Выделяемые из районного бюджета средства имеют целевое назначение и не могут быть израсходованы на другие цели.

При изменении объемов бюджетного финансирования в установленном порядке проводится корректировка значений целевых индикаторов и показателей программных мероприятий.

Основные сведения о ходе и результатах реализации программы, достижении целевых показателей и индикаторов, объемах затраченных на ее выполнение финансовых ресурсов, результатах мониторинга реализации программы могут размещаться в открытых источниках, на сайтах участников программы в сети Интернет.

Участники программы несут ответственность за качественное и своевременное выполнение мероприятий, целевое и рациональное использование финансовых средств, своевременное информирование ответственного исполнителя программы о проведенной работе и ее результатах.

**7. Методика оценки эффективности муниципальной программы**

Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется в целях достижения оптимального соотношения связанных с ее реализацией затрат и достигаемых в ходе реализации результатов, целесообразности и адресности использования средств районного бюджета их целевому назначению.

Методика оценки эффективности муниципальной программы приведена в Приложении 4 к настоящей Программе.

Приложение 1

к муниципальной программе «Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы

Сведения об индикаторах муниципальной программы

«Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2024 годы и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значение по годам | | | | | | | | | | | |
| 2019 год | 2020 год | годы реализации муниципальной программы | | | | | | | | | |
| 2021 год  **План** | 2021 год  **Факт** | 2022 год  **План** | 2022 год  **Факт** | 2023 год  **План** | 2023 год  **Факт** | 2024 год  **План** | 2024 год  **Факт** | 2025 год  **План** | 2025 год  **Факт** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 14 |
| Программа содействия занятости населения Поспелихинского района на 2021-2024 годы | | | | | | | | | | | | |  |  |
| 1 | Уровень регистрируемой безработицы от численности трудоспособного населения (в среднем за год) | % | 2,1 | 2,2 | 2,3 | 2,4 | 2,1 | 2,2 | 2,0 | 1,7 | 1,9 |  | 1,7 |  |
| 2 | Доля трудоустроенных граждан в общей численности граждан, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы,% | % | 67,1 | 67,9 | 60,0 | 77,2 | 67,1 | 66,8 | 67,9 | 71,2 | 67,9 |  | 72 |  |
| 3 | Доля трудоустроенных граждан, относящихся к категории инвалидов, обратившихся за содействием с целью поиска подходящей работы,% | % | 79,4 | 78 | 78,1 | 60 | 78,2 | 45 | 79 | 80 | 79,4 |  | 79 |  |
| 4 | Напряженность, незанятых граждан на 1 вакантное место | чел./1 вак. место | 2,5 | 3,1 | 3 | 2,6 | 2,7 | 2,3 | 2,5 | 1,7 | 2,3 |  | 1,7 |  |
| 5 | Численность лиц в возрасте 50 лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование | чел. | 17 | 17 | 17 | 1 | 17 | 10 | 17 | 2 | 17 |  | 5 |  |
| 6 | Численность прошедших переобучение, повысивших квалификацию работников предприятий в целях поддержки занятости и повышения эффективности рынка труда в Поспелихинском районе | чел. | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 36 | 38 | 36 | 38 |  | 36 |  |
| 7 | Численность женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, прошедших переобучение и повышение квалификации | чел. | 12 | 12 | 12 | 1 | 12 | 2 | 12 | 2 | 12 |  | 2 |  |
| 8 | Создание новых рабочих мест | чел. | 153 | 161 | 155 | 155 | 161 | 160 | 161 | 160 | 161 |  | 160 |  |
| 9 | Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | чел. | 14 | 31 | 35 | 42 | 50 | 55 | 50 | 68 | 50 |  | 63 |  |
| 10 | Трудоустройство на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения, и на общественные работы безработных и ищущих работу граждан | чел. | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 2 |  |

Приложение 2

к муниципальной программе «Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

«Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача,  мероприятие | Срок  реализации | Участник  программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | Источник финансирования |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025  год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Программа содействия занятости населения Поспелихинского района на 2021-2024 годы | | | | | | | | | | |
| 1 | Цель - содействие трудоустройству граждан, испытывающих трудности в поиске работы | ежегодно, на постоянной  основе |  | План  86,4  Факт  85,9 | План  100,0  Факт  99,9 | План  214,7  Факт  213,3 | План  322,3  Факт  0 | План  342,7  Факт  0 | План  1066,1  Факт  399,1 | Районный бюджет |
| 2 | Задача - реализация системы государственных гарантий гражданам в осуществлении права на труд и защиту от безработицы | ежегодно, на  постоянной  основе |  | План  86,4  Факт  85,9 | План  100,0  Факт  99,9 | План  214,7  Факт  213,3 | План  322,3  Факт  0 | План  342,7  Факт  0 | План  1066,1  Факт  399,1 | Районный бюджет |
| 3 | Мероприятие 1.1. Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам» | без предоставления финансирования из районного бюджета | | | | | | |
| 4 | Мероприятие 1.2.  Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (инвалиды, лица предпенсионного возраста и др.) | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам», работодатели | без предоставления финансирования из районного бюджета | | | | | | |
| 5 | Мероприятие 1.3.  Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности, участников специальной военной операции, иных лиц и членов их семей | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам», работодатели | без предоставления финансирования из районного бюджета | | | | | | |
| 6 | Мероприятие 1.4. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, нац.проект «Демография» | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам», работодатели | без предоставления финансирования из районного бюджета | | | | | | |
| 7 | Мероприятие 1.5.  Содействие самозанятости безработных граждан, возможность для безработного гражданина реализовать себя в своём собственном деле | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам» | без предоставления финансирования из районного бюджета | | | | | | |
| 8 | Мероприятие 1.6. Организация проведения оплачиваемых общественных работ | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам», Администрация МО, работодатели | План  10,5  Факт  10,0 | План  40,0  Факт  22,1 | План71,6  Факт  70,2 | План  67,6  Факт  0 | План  79,5  Факт  0 | План  269,2  Факт  102,3 | районный бюджет |
| 9 | Мероприятие 1.7. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14до 18 лет в свободное от учебы время | ежегодно, на  постоянной  основе | ЦЗН УСЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам», Администрация МО, работодатели, комитет по образованию | План  75,9  Факт  75,9 | План  60,0  Факт  77,8 | План  143,1  Факт  143,1 | План  254,7  Факт  0 | План  263,2  Факт  0 | План  796,9  Факт  296,8 | районный бюджет |

Приложение 3

к муниципальной программе «Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

«Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы» и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления  расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | | | | | | |
| 2021  (план) | 2021 (факт) | 2022 (план) | 2022 (факт) | 2023 (план) | 2023 (факт) | 2024 (план) | 2024 (факт) | 2025  (план) | 2025  (факт) | Всего (план) | Всего  (факт 2021-2023) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Всего финансовых затрат | 86,4 | 85,9 | 100,0 | 99,9 | 214,7 | 213,3 | 100,0 | 0,0 | 342,7 | 0,0 | 1066,1 | 399,1 |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| из бюджета района | 86,4 | 85,9 | 100,0 | 99,9 | 214,7 | 213,3 | 100,0 | 0,0 | 342,7 | 0,0 | 1066,1 | 399,1 |
| из краевого бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| из внебюджетных источников | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 4

к муниципальной программе «Содействие занятости населения Поспелихинского района»

на 2021-2025 годы

МЕТОДИКА

оценки эффективности

муниципальной программы

1. Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы (далее – «муниципальная программа») и входящих в нее подпрограмм проводится на основе оценок по трем критериям:

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы);

оценки кассового исполнения муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году;

оценки деятельности ответственны исполнителей в части, касающейся разработки и реализации муниципальных программ.

1.1. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) производится путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов муниципальной программы (подпрограммы) и их плановых значений по формуле:

где:

Cel – оценка степени достижения цели, решения задачи муниципальной программы (подпрограммы);

Si– оценка значения i-го индикатора (показателя) выполнения муниципальной программы (подпрограммы), отражающего степень достижения цели, решения соответствующей задачи;

m – число показателей, характеризующих степень достижения цели, решения задачи муниципальной программы (подпрограммы);

∑ – сумма значений.

Оценка значения i-го индикатора (показателя) муниципальной программы (подпрограммы) производится по формуле:

Si = (Fi/Pi)\*100%,

где:

Fi – фактическое значение i-го индикатора (показателя) муниципальной программы;

Pi – плановое значение i-го индикатора (показателя) муниципальной программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или: Si = (Pi / Fi) \*100% (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений).

В случае превышения 100% выполнения расчетного значения показателя значение показателя принимается равным 100%.

1.2. Оценка кассового исполнения муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году определяется по формуле:

Fin = K/ L x 100%,

где:

Fin - оценка кассового исполнения муниципальной программы (подпрограммы);

K - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) из бюджетов всех уровне;

L - объем бюджетных ассигнований согласно сводной бюджетной росписи по состоянию на 31 декабря отчетного года.

1.3. Оценка деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся разработки и реализации муниципальных программ, определяется по следующей формуле:

Mer = Mf / Mp x kl x 100%,

где:

Mer - оценка деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся разработки и реализации муниципальных программ;

Mf - количество мероприятий, по которым осуществлялось финансирование за счет всех источников в отчетном периоде;

Mp - количество мероприятий, запланированных к финансированию за счет всех источников на соответствующий отчетный период;

kl = 1, если плановый объем финансовых ресурсов муниципальной программы (подпрограммы) бюджетов всех уровне на отчетный год приведен в соответствие с бюджетом Поспелихинского района в установленные статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации сроки;

kl = 0,9, если плановый объем финансовых ресурсов муниципальной программы (подпрограммы) бюджетов всех уровне на отчетный год не приведен в соответствие с бюджетом Поспелихинского района в установленные статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации сроки.

1.4. Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы (далее - "комплексная оценка") производится по следующей формуле:

O = Cel x 0,5 + Fin x 0,25 + Mer x 0,25,

где:

O - комплексная оценка.

2. Реализация муниципальной программы может характеризоваться:

высоким уровнем эффективности;

средним уровнем эффективности;

низким уровнем эффективности.

3. Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если комплексная оценка составляет 90% и более.

Муниципальная программа считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если комплексная оценка находится в интервале от 50% до 90%.

Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше диапазонам значений, уровень эффективности ее реализации признается низким.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2024 № 437

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2. Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района (<https://pospelixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава района И.А. Башмаков

Приложение

к постановлению Администрации района

от 06.09.2024 № 437

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Поспелихинского района Алтайского края**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;  
 2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального  
строительства.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).

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

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее –профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее - Администрация) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрацию или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг

(функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Администрации (<https://pospelixinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>);  
 5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

адресов Администрации и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.  
 1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется отделом по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района (далее - Администрация).

2.2. Состав заявителей.

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

**Основания для предоставления услуги**

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон "Об электронной подписи";

Федеральный закон "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно- технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

нормативный правовой акт, субъекта Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию района уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

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

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

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

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

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

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.  
 2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

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

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства».

2.10. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Администрацию способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Администрацию.

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

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

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

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

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или в Администрацию.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего и Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту)».

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрацию или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

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

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;  
 отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного  
взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата государственной услуги в реестр юридически  
значимых записей.

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

прием и регистрация Администрацией уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

в) сохранение ранее введенных в электронную уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего  
Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной  
квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе заместителем главы Администрации района по оперативным вопросам, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения  
граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в  
предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского краяи нормативных правовых актов Администрации;

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Поспелихинского района Алтайского осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия,  
способствующие совершению нарушений.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

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

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

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;

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

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

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

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

**VI. Особенности выполнения административных процедур(действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами  
осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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

6.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1

к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта

капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной

территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |
| 3.2. | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 3.3. | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) |  |
| 3.4. | Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящим уведомлением я

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

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

(должность, в случае, если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком или техническим

заказчиком является юридическое лицо)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(документы в соответствии с [частью 10 статьи 55.31](consultantplus://offline/ref=B28132E1D1B08201E8F682035910200E5FB8A2E8B146EC179EC28F229504D3AEE13B7EED228A50CE9A9E04297017C86D37F32342F453D673F) Градостроительного кодекса Российской Федерации

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа

по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный

объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный

участок находится на межселенной территории, - наименование органа

местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанного в уведомлении

(кадастровый номер объекта капитального

строительства (при наличии)

о планируемом сносе объекта капитального строительства от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящим уведомлением я

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является

физическое лицо).

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

(должность, в случае, если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком или техническим

заказчиком является юридическое

лицо)

М.П.

(при наличии)

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги

|  |
| --- |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального**

**строительства/завершении сноса объекта капитального строительства**

от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства/завершении сноса объекта капитального строительства от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение о его приеме.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)   
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| по предоставлению муниципальной  услуги | | |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 2.13 | Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое* *ведомство предоставляет* *услугу, информация о его* *местонахождении* |
| подпункт «б» пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | *Указывается* *исчерпывающий перечень* *документов, утративших* *силу* |
| подпункт «в» пункта 2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается* *исчерпывающий* *перечень документов,* *содержащих подчистки и* *исправления текста, не* *заверенные в порядке,* *установленном* *законодательством* *Российской Федерации* |
| подпункт «г» пункта 2.13 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | *Указывается* *исчерпывающий перечень* *документов, содержащих* *повреждения* |
| подпункт «д» пункта 2.13 | уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5–2.7 Административного регламента | *Указывается* *исчерпывающий перечень* *документов, поданных с* *нарушением указанных* *требований, а также* *нарушенные требования* |
| подпункт «е» пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается* *исчерпывающий перечень* *электронных документов,* *не соответствующих* *указанному критерию* |

Дополнительно информируем:

|  |
| --- |
|  |

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

Приложение:

|  |
| --- |
|  |

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

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)   
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение 5

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| по предоставлению муниципальной  услуги | | |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края | | |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в предоставлении услуги**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего уведомления о планируемом сносе объекта  
капитального строительства/ завершении сноса объекта капитального строительства, зарегистрированного «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги и на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 (указывается причина/причины отказа)  
Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)   
уполномоченного на выдачу разрешений)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 № 446

с.Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 251 |  |
|  |  |

В целях исполнения поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина в части повышения доходов педагогических работников, приведения региональной отраслевой системы оплаты труда в соответствие с положениями Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений (протокол от 22 декабря 2023 № 11),ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 251 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Поспелихинского района» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Примерному положению «Размеры минимальных окладов педагогических работников (с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)» об оплате труда изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что при повышении минимальных окладов педагогических работников дошкольных образовательных организаций указанные размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2024 года.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение

к постановлению Администрации района

от 17.09.2024 № 446

Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей | Размер минимальных окладов, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Первый | Музыкальный руководитель | 10 041 |
| Второй | Социальный педагог | 10 041 |
| Третий | Воспитатель; методист; педагог-психолог | 10 450 |
| Четвертый | Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-логопед (логопед) | 10 450 |

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 № 447

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 252 |  |
|  |  |

В целях исполнения поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина в части повышения доходов педагогических работников, приведения региональной отраслевой системы оплаты труда в соответствие с положениями Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений (протокол от 22 декабря 2023 № 11),ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 252 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Поспелихинского района» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Примерному положению «Размеры минимальных окладов педагогических работников (с учетом ежемесячной  
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)» об оплате труда изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что при повышении минимальных окладов педагогических работников общеобразовательных организаций указанные размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2024 года.

Глава района И.А. Башмаков

Подготовил:

Приложение

к постановлению Администрации района

от 17.09.2024 № 447

Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей | Размер минимальных окладов, рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Первый | Музыкальный руководитель; старший вожатый | 10 041 |
| Второй | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; | 10 041 |
| Третий | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 10 450 |
| Четвертый | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | 10 450 |

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 № 448

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 250 |  |
|  |  |

На основании постановления Администрации Поспелихинского района от 07.06.2024 № 274 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Поспелихинский районный Центр детского творчества»»,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 250 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Поспелихинского районного центра детского творчества» Поспелихинского района» следующие изменения:

1.1. в наименовании и в тексте данного постановления, а также в приложении к нему слова «муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Поспелихинский районный центр детского творчества» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Поспелихинский районный центр детского творчества» в соответствующем падеже;

1.2. в тексте данного постановления, а также в приложениях к нему слова «МКУДО» заменить словами «МБУДО».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с момента регистрации с 21.06.2024 года.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2024 № 472

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 25.11.2019 № 583

В соответствии с решением Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 24.04.2018 N 17 "Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края" и принимая во внимание протест прокуратуры Поспелихинского района от 16.09.2024 № Прдр-20010037-152-24/-20010037, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 25.11.2019 № 583 «Об утверждении Положения о списании муниципального имущества муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края» следующие изменения:
   1. Пункт 9.3 Положения исключить;

1.2. В п. 9.10 Положения слова «и приказами Минфина России от 13.10.2003 N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» заменить словами «и приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства и ФСБУ 20/2020 «Капитальные вложения»».

2. Опубликовать настоящее постановление официальном сайте Администрации Поспелихинского района и в сборнике муниципальных правовых актов.

Заместитель главы

Администрации района

по социальным вопросам С.А. Гаращенко

**СБОРНИК № 9**

**муниципальных правовых актов**

**Поспелихинского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Постановления Администрации Поспелихинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 05.09.2024 № 432 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.05.2001 № 106 | стр. 3 |
| 2. | 05.09.2024 № 433 | Об утверждении Положения о ко-миссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и по проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков из земель сельско-хозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством | стр. 4 |
| 3. | 05.09.2024 № 434 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.05.2020 № 220 | стр. 10 |
| 4. | 06.09.2024 № 435 | Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом в Поспелихинском районе | стр.27 |
| 5. | 06.09.2024 № 436 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 489 | стр.31 |
| 6. | 06.09.2024 № 437 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» | стр. 54 |
| 7. | 17.09.2024 № 446 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 251 | стр. 90 |
| 8. | 17.09.2024 № 447 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 252 | стр. 92 |
| 9. | 17.09.2024 № 448 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 31.05.2022 № 250 | стр. 94 |
| 10. | 17.09.2024 № 472 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 25.11.2019 № 583 | стр. 95 |