А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.10.2019 № 713

О включении в Реестр муниципального

имущества Ольховского муниципального

района, в состав имущества имущественной казны

Ольховского муниципального района

Волгоградской области

В соответствии с Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области, Положением «О муниципальной имущественной казне Ольховского муниципального района», утвержденным решением Ольховской районной Думой № 12/70 от 25.06.2010 г., Положением «Об организации учёта объектов муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Ольховского муниципального района», утвержденным решением Ольховской районной Думы от 15.02.2019 года № 68/363, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ольховского муниципального района», утвержденным решением Ольховской районной Думы № 39/409 от 14.11.2008г. , Положением « О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в муниципальном образовании Ольховский муниципальный район Волгоградской области», утвержденным решением Ольховской районной Думы № 70/376 от 26.04.2019г., постановлением от 19.07.2019 г. № 504 «Об утверждении Порядка формирования муниципального специализированного жилищного фонда Ольховского муниципального района Волгоградской области в виде служебных жилых помещений», на основании письма от Муниципального учреждения "Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения» Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр объектов муниципального имущества Ольховского муниципального района Волгоградской области, в состав имущества имущественной казны Ольховского муниципального района Волгоградской области:

- земельный участок; расположенный по адресу: Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Почтовая, дом 69; кадастровый номер 34:22:060132:13; номер кадастрового квартала: 34:22:060132; дата присвоения кадастрового номера: 10.09.1997 г.; площадь, м2: 2613 кв. м., категория земель: земли населенных пунктов; виды разрешенного использования: личное подсобное хозяйство; кадастровая стоимость, руб.: 669581,25 руб. (шестьсот шестьдесят девять тысяч пятьсот восемьдесят один руб. 25 коп.); правообладатель: Ольховский муниципальный район Волгоградской области; вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность 34:22:060132:13-34/116/2019-5 23.09.2019 г. 06:58:24; документы-основания: муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Ольховского муниципального района, № 3665.1 ЭА, выдан 09.09.2019 г.,

- жилой дом; назначение: жилое; расположенный по адресу: Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Почтовая, дом 69; кадастровый номер 34:22:060132:28; номер кадастрового квартала: 34:22:060132; дата присвоения кадастрового номера: 02.07.2012 г.; площадь, м2: 112,4 кв. м.; количество этажей, в том числе подземных этажей: 1, в том числе подземных 0; год ввода в эксплуатацию по завершении строительства: 1949 г., год завершения строительства: 1949 г., кадастровая стоимость, руб.: 802104,38 руб. (восемьсот две тысячи сто четыре руб. 38 коп.); правообладатель: Ольховский муниципальный район Волгоградской области; вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность 34:22:060132:28-34/116/2019-5 23.09.2019 г. 06:58:24; документы-основания: муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Ольховского муниципального района, № 3665.1 ЭА, выдан 09.09.2019 г.

2. Отделу экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района внести соответствующие изменения в Реестр объектов муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.10.2019 № 714

Об отнесении жилого помещения

к специализированному жилищному фонду

Ольховского муниципального района

Волгоградской области в виде служебных

жилых помещений.

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 г. № 42, Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области, Положением «О муниципальной имущественной казне Ольховского муниципального района», утвержденным решением Ольховской районной Думой № 12/70 от 25.06.2010 г., Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ольховского муниципального района», утвержденным решением Ольховской районной Думы № 39/409 от 14.11.2008г., Положением «О порядке предоставления служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в муниципальном образовании Ольховский муниципальный район Волгоградской области», утвержденным решением Ольховской районной Думы № 70/376 от 26.04.2019г., постановлением от 19.07.2019 г. № 504 «Об утверждении Порядка формирования муниципального специализированного жилищного фонда Ольховского муниципального района Волгоградской области в виде служебных жилых помещений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области в специализированный жилищный фонд Ольховского муниципального района Волгоградской области в виде служебного жилого помещения:

- жилой дом; назначение: жилое; расположенный по адресу: Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Почтовая, дом 69; кадастровый номер 34:22:060132:28; номер кадастрового квартала: 34:22:060132; дата присвоения кадастрового номера: 02.07.2012 г.; площадь, м2: 112,4 кв. м.; количество этажей, в том числе подземных этажей: 1, в том числе подземных 0; год ввода в эксплуатацию по завершении строительства: 1949 г., год завершения строительства: 1949 г., кадастровая стоимость, руб.: 802104,38 руб. (восемьсот две тысячи сто четыре руб. 38 коп.); правообладатель: Ольховский муниципальный район Волгоградской области; вид, номер и дата государственной регистрации права: собственность 34:22:060132:28-34/116/2019-5 23.09.2019 г. 06:58:24; документы-основания: муниципальный контракт на приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность Ольховского муниципального района, № 3665.1 ЭА, выдан 09.09.2019 г.

2. Отделу экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района (Нестеренко Е.Ю.):

2.1. Уведомить о принятом решении Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области для внесения изменений в правоустанавливающие документы,

2.2. Внести соответствующие изменения в Реестр объектов муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области после получения Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2019 № 725

Об утверждении муниципальной программы

«Развитие системы водоотведения

Ольховского муниципального района

Волгоградской области на 2019-2021 годы»

В соответствии с п. 3.9 постановления Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие системы водоотведения Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2019-2021 годы» согласно приложению 1.

2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить   
на заместителя Главы Ольховского муниципального района – начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

3.Настоящее постановление вступает в силу после с момента его официального обнародования.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И. Курина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 08.10.2019 г. № 725

ПАСПОРТ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района

«Развитие системы водоотведения Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2019-2021годы»

РАЗДЕЛ 1

1.1. Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства  и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | Приведение коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания населения |
| Задачи муниципальной программы | -повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг по водоотведению потребителей;  -модернизация объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской области |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | -уменьшение аварийности объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской до 100%;  -увеличение пропускной способности стоков на очистные сооружения при максимальном притоке - 86, 5 м3/час |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы рассчитана на 2019–2021 годы, будет осуществляться в I этап:  -строительство канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с.Ольховка, ул.Базарная  -проектирование пункта приема жидких бытовых отходов в с.Ольховка Ольховского района Волгоградской области |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование программы осуществляется за счет средств областного бюджета и бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы 17729,33 на 2019-2021 годы:  - из областного бюджета составит 3876,750 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2019 году –3876,750 тыс. руб.  2) в 2020 году –0,00 тыс. руб.  3) в 2021 году –0,00 тыс. руб.  - из районного бюджета составит 13 852,58 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2019 году –1292,250 тыс. руб.  2) в 2020 году –12560,33 тыс. руб.  3) в 2021 году – 0,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Обеспечение потребителей Ольховского муниципального района Волгоградской области качественными коммунальными услугами по водоотведению, улучшение экологической ситуации в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области |

Раздел № 1.

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы».

Система водоотведения является важнейшей неотъемлемой частью коммунальной инфраструктуры населенных пунктов и имеет решающее значение   
в обеспечении жизнедеятельности населения и развития района. Качественные   
и количественные параметры процесса развития систем водоотведения определены   
на основе анализа их текущего состояния.

Объекты канализационной насосной станции и биохимической очистки имеют 80 % износа, что требует незамедлительного решения вопроса по строительству новых объектов водоотведения. Это позволит качественно предоставлять услугу населению и организациям, снять социальную напряженность, предотвратить ухудшение экологической ситуации. Строительство канализационной насосной станции позволит в полном объеме обеспечить транспортировку сточных вод от многоквартирных домов, организаций, учреждений сельского поселения.

Проблемы водоотведения на территории Ольховского муниципального района необходимо решать программно-целевым методом, основываясь на анализе состояния и основных тенденциях развития систем водоотведения.

Программа определяет ряд мероприятий по улучшению предоставления коммунальной услуги по водоотведению потребителей. В целях улучшения необходимо реализовать мероприятия по строительству канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с.Ольховка, ул.Базарная и проектированию пункта приема жидких бытовых отходов в с.Ольховка Ольховского района Волгоградской области.

Раздел № 2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Основной целью муниципальной программы являются:

-приведение коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания населения.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

-повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг по водоотведению потребителей;

-модернизация объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с.Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Реализация Программы рассчитана на 2019–2021 годы, будет осуществляться в I этап:

-строительство канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с. Ольховка, ул. Базарная;

-проектирование пункта приема жидких бытовых отходов в с.Ольховка Ольховского района Волгоградской области.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы».

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Уменьшение аварийности объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской | % | 30% | 70% | 0 |
| 2. | Обеспечение подачи стоков на очистные сооружения при максимальном притоке | м3/час | 2,19 | 86, 5 | 0 |

Раздел № 4.

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы».

Для решения задач муниципальной программы необходимо провести следующее мероприятие:

-строительство канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с. Ольховка, ул.Базарная; ввод в эксплуатацию – апрель 2020 года;

-

проектирование пункта приема жидких бытовых отходов в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области; ввод в эксплуатацию – 2021 год.

Перечень мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области указан в таблице № 2.

Таблица № 2.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Строительство канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с.Ольховка, ул.Базарная | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2019 | 5169,00 | 0,00 | 3876,750 | 1292,250 | 0,00 | Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской области. Повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг по водоотведению потребителей. Предотвращение ухудшения экологической ситуации в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области |
| 2020 | 11960,33 | 0,00 | 0,00 | 11960,33 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Проектирование пункта приема жидких бытовых отходов в  с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2019 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры по водоотведению в с. Ольховка Ольховского муниципального района Волгоградской области. Повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг по водоотведению потребителей. Предотвращение ухудшения экологической ситуации в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области |
| 2020 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого |  |  | 17 729,33 | 0,00 | 3876,750 | 13 852,58 | 0,00 |  |

Раздел № 5.

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы».

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6.

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы».

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств областного бюджета и бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2019-2021гг. за счет средств областного бюджета составляет – 3876,750 тыс. руб., за счет средств бюджета Ольховского муниципального района -  13 852,58 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице №3.

Ресурсное обеспечение

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета

Таблица № 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| Развитие системы водоотведения  Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2019-2021годы | 2019 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 5169,00 | 0,00 | 3876,750 | 1292,250 | 0,00 |
| 2020 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 12560,33 | 0,00 | 0,00 | 12560,33 | 0,00 |
| 2021 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Раздел № 7.

«Механизмы реализации муниципальной программы».

Заказчиком-координатором программы является администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы является отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

Раздел № 8.

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»

Канализационная насосная станция, расположенная в Ольховском районе   
с. Ольховка, ул.Базарная, мощность объекта - 86, 5 м3/час.

Срок начала и окончания строительства - начало строительства ноябрь 2019 года, окончание апрель 2020 года, срок строительства составляет 5 месяцев.

ПЛАН

реализации муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы контрольного события | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Срок наступления контрольного события (дата) | | | | | | | | | | | |
| 2019г. | | | | 2020 г. | | | | 2021 г. | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| 1 | Строительство канализационной насосной станции, расположенной в Ольховском районе с.Ольховка, ул.Базарная | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  | ноябрь, декабрь | январь, февраль март | апрель |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проектирование пункта приема жидких бытовых отходов в с.Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  | январь, февраль, март | апрель, май,  июнь | июль  август,  сентябрь | октябрь  ноябрь, декабрь |  |  |  |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №741

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке документации по планировке

территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2019), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области", постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» и Уставом Администрации муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от15.10.2019 г. №741

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги могут являться:

юридические и физические лица, некоммерческие организации, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства местного значения муниципального района, на основании документов территориального планирования, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1. административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю постановления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

- направление заявителю письма об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги и направление заявителю документов, являющихся результатом ее предоставления, не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

Правила землепользования и застройки сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Схема территориального планирования Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета", № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Иные нормативно-правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории необходимы следующие документы:

1) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 главы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководителя МФЦ 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.

2.7.1. Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (далее – заявление) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.2. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

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

Основания для отказа в приеме заявления к рассмотрению:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению.

2.8.1. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении указаны объекты местного значения муниципального района, объекты местного значения сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области, которые не отображены в документах территориального планирования;

- в заявлении указаны объекты местного значения, иные объекты капитального строительства, в отношении которых Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области не обладает полномочиями по принятию решений о подготовке документации по планировке территории;

- в заявлении указана территория, в отношении которой или части которой ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

*(\*\*срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*.

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

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru/)), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района (адрес сайта - Ольховскийрайон.рф).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.16. Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.17. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация заявления, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение (проверка) заявления необходимого для предоставления муниципальной услуги и принятие решения;

4) подготовка постановления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его заявителю или подготовка письма об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его заявителю..

3.2. Прием заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги (начало предоставления муниципальной услуги) и его регистрация.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.2.2. В ходе приема заявления и документов (сведений) от заявителя должностное лицо администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за ведение делопроизводства, проверяет представленное заявление на предмет заполнения всей необходимой информации.

Заявление и документы (сведения), представленные посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в день его поступления от организации почтовой связи.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие комплектности приложений, указанных в заявлении.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностному лицу Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом, в течение 1 дня, следующего за днем регистрации

3.2.5. В случае представления заявления через МФЦ срок выдачи принятия решения о подготовке документации по планировке территории или письма об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление в течение 1 рабочего дня со дня его получения от заявителя.

3.2.6. Поступившее по почте заявление подлежит проверке, регистрации и передаче в аналогичном порядке. В случае неправильного (неразборчивого, неполного) заполнения, наличия повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, заявление возвращается заявителю с указанием недостатков не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Расписка направляется заявителю посредством почтовой связи в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления уполномоченными должностными лицами администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющими функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.7. В случае поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления в электронном виде, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- распечатывает заявление на бумажном носителе, ставит на заявлении отметку «Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились.», свою подпись с расшифровкой фамилии, дату получения заявления;

- регистрирует заявление с присвоением номера и указанием даты его подачи.

В день поступления заявления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области направляет заявителю расписку посредством электронного документооборота.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 20 минут.

- при поступлении заявления по почте, электронной почте или через МФЦ - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение (проверка) заявления необходимого для предоставления муниципальной услуги и принятие решения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.3.2. В течение 3 дней, следующих за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.6 административного регламента.

3.3.3. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, а также соответствие заявления требованиям, установленным в настоящем административном регламенте и в иных нормативных правовых актах.

3.3.4. Ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в целях принятия решения является должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.3.5. Критерием принятия решения о подготовке документации по планировке территории является соответствие или несоответствие представленного заявления требованиям, установленным в настоящем административном регламенте, а также в иных нормативных правовых актах.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта соответствующего решения.

3.4. Подготовка постановления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его заявителю или подготовка письма об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его заявителю.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления и документов.

3.4.2. Должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 3 дней осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области подготавливает письмо об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.4. Письмо об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории подписывается главой администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и направляется заказным письмом либо вручается под роспись заявителю (его уполномоченному представителю).

Вместе с письмом об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники приложенных к заявлению документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством использования электронной почты или подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.4.5. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области готовит постановление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории и передает на подпись главе администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Ответственность за полноту и достоверность данных в техническом задании, предусмотренная законодательством Российской Федерации, возлагается на инициатора подготовки проекта планировки и межевания территории.

3.4.6. В случае представления гражданином заявления через МФЦ постановление о принятии решения, утверждении технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории или письмо об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.4.7. Ответственным за подготовку постановления, утверждение технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории или за подготовку письма об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и за направление документов заявителю является должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.4.8. Критерием принятия решения являются результаты рассмотрения заявления.

3.4.9. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории либо письма об отказе в принятия такого решения.

В случае если избранным способом является почтовое отправление либо отправление в форме электронного документа, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области не позднее следующего рабочего дня после подписания постановления, утверждения технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории и передает постановление, утвержденное технического задание для подготовки проекта планировки и межевания территории должностному лицу администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственному за ведение делопроизводства, на отправку заявителю посредством почтовой связи либо электронного документооборота.

В случае если избранным способом является личное обращение, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области не позднее следующего рабочего дня после подписания постановления, утверждения технического задания для подготовки проекта планировки и межевания территории либо письма об отказе в принятия такого решения, направляет заявителю сообщение о времени и месте выдачи результатов предоставления муниципальной услуги. Время выдачи устанавливается с учетом возможности своевременного получения сообщения заявителем.

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке документации

по планировке территории на основании

заявлений физических и юридических лиц»

БЛОК-СХЕМА

муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке

территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

Заявитель

 

Подача заявления в Администрацию

Подача заявления В МФЦ

Подача

 

Рассмотрение заявления и проверка комплектности документов

Передача заявления в Администрацию



Предоставлен неполный комплект документов или документы не соответствуют предъявленным к ним требованиям

Предоставлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявленным требованиям

Направление запросов в уполномоченные органы, формирование пакета документов

Письмо с мотивированным отказом в приеме документов

Экспертиза полученных от уполномоченных органов ответов на запросы с целью установления оснований для предоставления муниципальной услуги

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Имеются основания для предоставления муниципальной услуги

Подготовка распорядительного документа о подготовке документации по планировке

территории на основании заявлений физических и юридических лиц

Письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке документации по планировке

территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется) |

Заявление

о принятии решения по подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

для размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объектов капитального строительства)

размещаемого(ых) в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ориентировочное описание границ территории,

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

в отношении которой предлагается осуществить подготовку документации по планировке территории)

Финансирование работ по подготовке документации по планировке территории осуществляется за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(региональный, муниципальный бюджет, средства Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предусмотренных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается пункт, наименования и реквизиты целевой программы, инвестиционной программы либо иной подобной, предусматривающей расходы на подготовку документации по планировке территории) (заполняется в случае, если создание объекта предусмотрено за счет средств бюджета)

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №742

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке

территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2019), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области", постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 15.10.2019 г. №742

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке**

**территории на основании заявлений физических и юридических лиц»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства на основании документов территориального планирования.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д. 9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление об утверждении документации по планировке территории или письмо о направлении документации по планировке территории на доработку.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок проведения Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области проверки подготовленной документации по планировке территории и по результатам проверки принятия решения об утверждении такой документации или об отклонении такой документации и направления ее на доработку не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявителем документации по планировке территории.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", № 165,29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014г.№ 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903)

Правила землепользования и застройки сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Схема территориального планирования Ольховского муниципального района Волгоградской области;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета", № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области

Иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории необходимы следующие документы:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) документация по планировке территории, разработанная в соответствии с установленными требованиями законодательства, а также техническим заданием.

2.7. Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководителя МФЦ 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.

2.7.1. Заявление об утверждении документации по планировке территории (далее - заявление) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.7.2. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

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

Основания для отказа в приеме заявления к рассмотрению:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению.

2.8.1. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям, установленным заданием на разработку документации по планировке территории;

- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- отказ в согласовании органами государственной власти;

- отказ в согласовании органами местного самоуправления.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

*(\*\*срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*.

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

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района (адрес сайта - Ольховскийрайон.рф).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лицАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.16. Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.15. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Последовательность выполнения административных процедур указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (начало предоставления муниципальной услуги) и их регистрация;

б) рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения;

в) подготовка:

- согласования проекта документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов местного значения муниципального района и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством;

- решения об утверждении документации по планировке территории и уведомление об этом заявителя;

- письмо об отклонении документации по планировке территории и направление на доработку.

3.2. Прием и регистрация заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территории.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление, полученное от заявителя по электронной почте в день их получения.

3.2.3.В случае поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления в электронном виде, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления на бумажном носителе.

3.2.4. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.2.5. После выдачи (направления) должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю расписки в поступлении заявления из МФЦ должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление.

3.2.6. В случае представления заявления через МФЦ срок выдачи решения об утверждении документации по планировке территории или письма об отклонении документации по планировке территории и направление на доработку исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме - не более 20 минут.

- при поступлении заявления по почте, электронной почте или через МФЦ - 1 рабочий день.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления.

3.3. Рассмотрение (проверка) заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.3.2. Специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет в орган местного самоуправления поселения, на территории которого планируется размещение такого объекта, запрос о согласовании проекта документации по планировки территории.

3.3.3. В случае, если документация по планировке территории, предусматривающая размещение объектов местного значения и иных объектов капитального строительства подготовлена применительно к землям лесного фонда, а также проектом планировки территории предусматривается размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления направляет в органы государственной власти, уполномоченные на принятие таких решений, запрос о согласовании соответствующей документации по планировке территории.

3.3.4. В случае, если документация по планировке территории подготовлена лицами, указанными в пунктах 3, 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение тридцати дней со дня поступления заявления рассматривает документацию по планировке территории, документы, подтверждающие согласование проекта документации по планировке территории органами местного самоуправления поселения, органами государственной власти (при необходимости такого согласования).

3.3.5. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения по утверждению документации по планировке территории.

3.4. Подготовка принятия решения об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку заявителю.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и полученных от органов местного самоуправления и органов исполнительной власти согласования или мотивированного отказа в согласовании документации по планировке.

3.4.2. В случае, если в процессе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленной документации выявляются основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, ответственное должностное лицо подготавливает письмо об отклонении документации по планировке территории и направление на доработку с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.3. Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области принимает решение об утверждении документации по планировке территории в срок, не превышающий 30 дней с момента получения заявления и необходимой документации для принятия решения, и направляет копию соответствующего постановления заявителю либо принимает решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, подготавливает уведомление и не более чем в течение 30 дней с момента получения заявления направляет соответствующее уведомление заявителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

- постановления об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории.

В случае представления гражданином заявления через МФЦ постановления об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем).

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6.Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3)сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц»

1 рабочий день

Заявитель

|  |
| --- |
| МФЦ  Прием и регистрация документов, направление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области |

Уполномоченный орган

Прием и регистрация документов

Проверка специалистов уполномоченного отдела заявления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения

ДА

НЕТ

Не позднее 130 дней

со дня поступления заявления об утверждении документации по планировке территории

Подготовка проекта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Подготовка проекта письма об отказе о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Подписание решения о подготовке документации

по планировке территории (письма об отказе)

и направление (вручение) его заявителю

Передача подписанного решения (письма об отказе)

в МФЦ (1 рабочий день)

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке

территории на основании заявлений

физических и юридических лиц»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется) |

Заявление

Об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории для размещения объекта

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

(наименование объектов капитального строительства)

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

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

Приложение: проект документации по планировке территории

на\_\_\_\_\_\_ листах в\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П.

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №743

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2019), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области" и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 15.10.2019 г. №743

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» («Российская газета», № 95, 06.05.2005, «Собрание законодательства РФ», 09.05.2005, № 19, ст. 1812);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Иные нормативно – правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии   
с законодательными и иными нормативными правовыми актами   
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по [форме](consultantplus://offline/ref=7290C648CAD69C50FDB3B6A76ADAB63C839F23451BC8A1D9D4DF1BD5A5BBB21CE9B9AF31009C4EI2S7G), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт - Ольховскийрайон.рф) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;

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

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=B01B04AFEAC1078C055B2081D2F00D7D26850915DDEAC67687723897B638DD29D841668B624D3366b9JCN) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения допускается в случае:

- непредставления определенных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

*(срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*.

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

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт - Ольховскийрайон.рф)

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.14. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента. (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация запроса, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов;

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

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление (вручение) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.1. Прием и регистрация запроса.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областизаявления на личном приеме, почтовым отправлением, в электронной форме или через МФЦ.

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.1.3. При личном обращении заявителя должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.1.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области;

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

3.2.1. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление (вручение) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=3FF3696CC0E72D30E85EBEEAAA3143DAF3E21AFADAAFBAF6A9CE31AAB438CFC3EDD6F931E2FC16FDA45070cACAI)8 настоящего административного регламента.

3.3.3. По итогам рассмотрения заявления Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области:

1) принимает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) принятие решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.3.4. На основании принятого решения Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области готовит:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.5. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.3.6. Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки.

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней с момента получения должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ:

- решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

- решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

В случае подачи заявления в электронной форме заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1. в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
2. в форме документа на бумажном носителе в МФЦ;

3) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одну и ту же Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения»

БЛОК-СХЕМА

муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения»

Заявитель

 

Подача заявления В МФЦ

Подача заявления в Администрацию

Подача

 

Рассмотрение заявления и проверка комплектности документов

Передача заявления в Администрацию



Предоставлен неполный комплект документов или документы не соответствуют предъявленным к ним требованиям

Предоставлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявленным требованиям

Направление запросов в уполномоченные органы, формирование пакета документов

Экспертиза полученных от уполномоченных органов ответов на запросы с целью установления оснований для предоставления муниципальной услуги

Письмо с мотивированным отказом в приеме документов

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Имеются основания для предоставления муниципальной услуги

Подготовка распорядительного документа о

Согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения»

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (наименование органа местного самоуправления |
|  | |
| муниципального образования) | |

**Заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Место нахождения жилого помещения: |  |
|  | (указывается полный адрес: |
|  | |
| субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, | |
|  | |
| улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Собственник (и) жилого помещения: |  |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прошу разрешить | |  | |
|  | | (переустройство, перепланировку, переустройство и | |
|  | | | жилого помещения, занимаемого на |
| перепланировку — нужное указать) | | |  |
| основании |  | | |
|  | (права собственности, договора найма, договора аренды — нужное указать) | | |
|  | | | |

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по « |  | » |  | 200 |  | г. |

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

Обязуюсь:

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 200 |  | г. № |  | : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяю- щий личность  (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись[[1]](#footnote-2)\* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) |  | | | |
|  | (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое | | | |
|  | | | | |
| и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия) | | | | |
|  | | на |  | листах; |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| жилого помещения на |  | листах; |

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| помещения на |  | листах; |

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| культуры) на |  | листах; |

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| помещения, на |  | | листах (при необходимости); |
| 6) иные документы: | |  | |
|  | | (доверенности, выписки из уставов и др.) | |
|  | |  | |

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

Подписи лиц, подавших заявление[[2]](#footnote-3)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

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

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| Входящий номер регистрации заявления |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов | « |  | | » |  | 20 |  | г. |
|  | № | |  | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  |  | | | | | | |
|  | (подпись заявителя) | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, |  |  |
|  |  |  |
| Ф. И. О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов о

согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения»

**Решение  
о согласовании переустройства  
и (или) перепланировки жилого помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В связи с обращением | | | |  | | | | |
|  | | | | (Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица — заявителя) | | | | |
| о намерении провести | | | переустройство и (или) перепланировку | | | | жилых помеще- | |
|  | | | (ненужное зачеркнуть) | | | |  | |
| ний по адресу: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | , | занимаемых (принадлежащих) | | | |
|  | | | | |  | (ненужное зачеркнуть) | | | |
| на основании: |  | | | | | | | | |
|  | (вид и реквизиты правоустанавливающего документа на | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | , | |
| переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение) | | | | | | | |  | |

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Дать согласие на | |  |
|  | (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужное указать) | |

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить[[3]](#footnote-4)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 20\_ |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по « |  | | » |  | 20 | \_ | г.; | | | | |
| режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | по |  |
| часов в | |  | | | | | | дни. | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с

|  |  |
| --- | --- |
| соблюдением требований |  |
|  | (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта |
|  | |
| Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок | |
|  | |
| проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений) | |

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

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

|  |
| --- |
|  |
| (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование) |

М. П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: « |  | » |  | 20\_ |  | г. |  | (заполняется в |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) | случае получения решения лично) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя (ей) « |  | » |  | 20\_ |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

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

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №744

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2019), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области" и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 15.10.2019 г. №744

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, которое является застройщиком.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;

- отказ в выдаче разрешения на строительство.

При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство результатом предоставления муниципальной услуги является:

- продление срока действия разрешения на строительство;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

При рассмотрении уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство - 7 рабочих дней;

- со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство - 12 дней;

- со дня получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство – 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется   
в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004  
№ 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, № 31 (1 ч.),ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2016);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области

Иные нормативно – правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.В целях получения разрешения на строительство заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з)перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов   
к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта   
и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась   
в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=D3FA163EB3992C5993D263FB9938A5243122DCCA4B168A610B6DC78706A6D5BF0A37193BDA27F486d522H) Градостроительного кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=2D9DCC22AD9CD4E080C03AD5D14E58A50BC4F18CF016C4C8769B8BD2276EB5EA27BBBE93AE296AH) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=2D9DCC22AD9CD4E080C03AD5D14E58A50BC4F18CF016C4C8769B8BD2276EB5EA27BBBE96AA93DAB02361H) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2D9DCC22AD9CD4E080C03AD5D14E58A50BC4F18CF016C4C8769B8BD2276EB5EA27BBBE92AA2962H) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=2D9DCC22AD9CD4E080C03AD5D14E58A50BC4F18CF016C4C8769B8BD2276EB5EA27BBBE96AA93DEB92362H) Градостроительного кодекса РФ;

5) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8)решение общего собрания собственников помещений   
и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии   
с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест   
в многоквартирном доме;

9)копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности   
и безопасности такого объекта;

2.6.2.Заявитель в целях получения разрешения на строительство   
(за исключением строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=24DFF62E0016042B470A397A5557E20C364B5A501C02BF4F26D2E98E3C59A1538F152178A560D645E3E9O) Градостроительного кодекса РФ).

2.6.3. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3)схема планировочной организации земельного участка   
с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.4 Заявитель в целях получения разрешения на строительство, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

2.6.5.В целях продления срока действия разрешения   
на строительство заявитель представляет заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.5.1.В целях продления срока действия разрешения   
на строительство заявитель вправе представить по собственной инициативе оригинальный экземпляр разрешения на строительство.

2.6.6. В целях внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в частях 21.5 - [21.7](consultantplus://offline/ref=76803B3FF753675C13C95CE8EBCA1DFCAC4A7DDFBB7FF298C19602FD33F12984BC178876D6yBl4I) и [21.9](consultantplus://offline/ref=76803B3FF753675C13C95CE8EBCA1DFCAC4A7DDFBB7FF298C19602FD33F12984BC178876D6yBl2I) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, самостоятельно представляют следующие документы:

1) уведомление о переходе прав на земельные участки (в случае приобретения права на земельный участок) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, к заявлению прилагаются копии таких документов;

2) уведомление об образовании земельного участка (в случае образования земельных участков путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

3) уведомление о переходе права пользования недрами (при принятии решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.7. Лица, указанные в частях 21.5 - [21.7](consultantplus://offline/ref=76803B3FF753675C13C95CE8EBCA1DFCAC4A7DDFBB7FF298C19602FD33F12984BC178876D6yBl4I) и [21.9](consultantplus://offline/ref=76803B3FF753675C13C95CE8EBCA1DFCAC4A7DDFBB7FF298C19602FD33F12984BC178876D6yBl2I) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](consultantplus://offline/ref=0C01953C4FB726836C9AAFC828A4245770AF36DF19DE21D682A42338961DFA5D294A9BA3CE793DM) и [21.7](consultantplus://offline/ref=0C01953C4FB726836C9AAFC828A4245770AF36DF19DE21D682A42338961DFA5D294A9BA3CE793EM) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](consultantplus://offline/ref=5DEF529AB4F6A59D14FEC827977079F7FA9B5F24EEF56065F74126B79FD4FF008FECAF9474nD40M) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](consultantplus://offline/ref=C92C73E6030D58E933BA5E70B4BD7F2C4FBAA06275699C5FCEE003BEAE9B753D4350971B42L952M) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.6.8. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.9. Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся   
в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных   
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=D6893BC30E4FA44C02BFC9CA1964E73C85064487B2D390420E4EFAEE12C5063752E5772169E333C7cCF9I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.4 и 2.6.7 административного регламента запрашиваются Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях,   
в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.11. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство подаются заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области либо МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

2.6.12. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги   
в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги включаются в текст административного регламента при условии, что порядком разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг и (или) муниципальных функций, утвержденным местной администрацией, предусмотрены такие положения в структуре административного регламента).

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2.Основаниями для отказа в выдаче разрешения   
на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента. Неполучение (несвоевременное получение) указанных документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-несоответствие представленных документов требованиям   
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.3. Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном [частью 21.7](consultantplus://offline/ref=5C8C9B5B969723E0F548A2F541E033AE0BADF6AEC173FEC73FC26E7A92F4011502CBCC5E65GDyBI) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

(\*\*срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней).

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

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района (адрес сайта - Ольховскийрайон.рф).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.14.Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.15.Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.).

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляются следующие административные процедуры:

а)прием и регистрация заявления о выдаче разрешения   
на строительство и представляемых документов;

б)направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в)рассмотрение документов, в том числе полученных   
по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения   
на строительство (письма об отказе в выдаче);

г)подписание проекта разрешения на строительство (письма   
об отказе в выдаче разрешения на строительство); выдача (направление) разрешения на строительство (письма об отказе в выдаче разрешения   
на строительство).

3.1.2. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и представляемых документов;

б) проверка действительности начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства по действующему разрешению;

в) оформление разрешения на строительство с отметкой о продлении (в случае представления заявителем оригинального экземпляра разрешения на строительство) либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия;

г) подписание разрешения на строительство с отметкой о продлении (в случае представления заявителем оригинального экземпляра разрешения на строительство) либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия; выдача (направление) разрешения на строительство с отметкой о продлении либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия.

3.1.3.При рассмотрении уведомления о внесении изменений   
в разрешение на строительство осуществляются следующие административные процедуры:

а)прием и регистрация уведомления о внесении изменений   
в разрешение на строительство;

б)направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в)рассмотрение документов, в том числе полученных   
по межведомственным запросам; подготовка проекта решения о внесении изменений (письма об отказе во внесении изменений) в разрешение   
на строительство;

г)принятие решения о внесении изменений (письма об отказе внесения изменений) в разрешение на строительство; выдача (направление) решения о внесении изменений (письма об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство.

3.2. Выполнение административных процедур при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.2.1.Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения   
на строительство и представляемых документов.

3.2.1.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ заявления о выдаче разрешения   
на строительство.

3.2.1.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции   
по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученных от заявителя по электронной почте не позднее дня следующего за их получением.

3.2.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления в электронном виде, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги   
в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.2.1.5. После выдачи (направления) должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю расписки в получении документов или поступления заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.1.6. В случае представления заявления через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство исчисляется со дня регистрации заявления   
в МФЦ.

3.2.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – не более 1 дня со дня поступления   
в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

3.2.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.2.2.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления   
и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в [пунктах](consultantplus://offline/ref=8555F87EEE3D081121F3A0C06BC32333E96723901DBFEB23BD6A44B282E0D3724CF416228BE97C2FV7n6J) 2.6.2, 2.6.4 административного регламента, в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае, если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.2, 2.6.4 административного регламента, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области переходит к исполнению следующей административной процедуры административного регламента.

3.2.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов специалисту Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения на строительство (письма об отказе в выдаче разрешения на строительство).

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления и документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3.2. Специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку представленной документации на предмет наличия либо отсутствия оснований для выдачи разрешения на строительство и оформляет проект решения о выдаче либо отказе   
в выдаче разрешения на строительство.

3.2.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство и представленной документации, выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области подготавливает заявителю проект письма об отказе в выдаче с указанием причин в соответствии   
с [пунктом](#Par43) 2.8.2 административного регламента.

3.2.3.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области оформляет проект разрешения на строительство и передает на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления и документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на строительство либо проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4. Подписание проекта разрешения на строительство (письма   
об отказе в выдаче); выдача (направление) разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проекта разрешения на строительство либо проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет подписание разрешения на строительство (письма об отказе в выдаче разрешения   
на строительство).

3.2.4.3. В день подписания разрешения на строительство (письма   
об отказе в выдаче разрешения на строительство) уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под роспись заявителя либо при наличии соответствующего указания   
в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет передачу подписанного разрешения (письма об отказе в выдаче разрешения на строительство) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с письмом об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем   
(его уполномоченным представителем) заявления о выдаче разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе в выдаче не прикладываются.

3.2.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проекта разрешения на строительство либо проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- направление в МФЦ разрешения на строительство либо письма   
об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.5. Последовательность выполнения административных процедур при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту

3.3. Выполнение административных процедур при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и представляемых документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.3.1.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции   
по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученных от заявителя по электронной почте не позднее дня следующего за их получением.

3.3.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления в электронном виде, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

3.3.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги   
в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.3.1.5. После выдачи (направления) должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю расписки в получении документов или поступления заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.3.1.6. В случае представления заявления через МФЦ срок оформления разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или об отказе в продлении разрешения на строительство исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – не более 1 дня со дня поступления   
в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

3.3.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление   
в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных   
к нему документов.

3.3.2. Проверка действительности начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства по действующему разрешению, оформление разрешения на строительство с отметкой   
о продлении либо письма о продлении (письма об отказе   
в продлении) срока его действия.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.3.2.2. Специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет проверку действительности начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства по действующему разрешению.

3.3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет подготовку проекта письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин   
в соответствии с пунктом 2.8.3 административного регламента.

3.3.2.4. В случае если оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство не выявлено, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проставляет отметку в разрешении   
на строительство с указанием даты продления его действия (в случае представления заявителем оригинального экземпляра разрешения на строительство) либо осуществляет подготовку проекта письма о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня поступления заявления и документов специалисту Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является проставление отметки в разрешении на строительство   
с указанием даты продления его действия либо подготовка проекта письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока действия разрешения на строительство.

3.3.3. Подписание разрешения на строительство с отметкой   
о продлении либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия; выдача (направление) разрешения на строительство   
с отметкой о продлении либо письма о продлении (письма об отказе   
в продлении) срока его действия.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области разрешения на строительство с отметкой о сроке продления его действия либо проекта письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока действия разрешения на строительство.

3.3.3.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет подписание разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов.

3.3.3.3. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство с отметкой о продлении либо письма   
о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия, уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под роспись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет передачу подписанного разрешения на строительство с отметкой о продлении либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия в МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с письмом об отказе в продлении заявителю   
(его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем   
(его уполномоченным представителем) заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе в продлении не прикладываются.

3.3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области разрешения на строительство с отметкой о сроке продления его действия либо проекта письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока действия разрешения на строительство.

3.3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю разрешения на строительство   
с отметкой о продлении срока его действия либо письма о продлении (письма об отказе в продлении) срока его действия;

- направление в МФЦ разрешения на строительство с отметкой   
о продлении срока его действия либо письма о продлении (письма   
об отказе в продлении) срока его действия.

3.3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4. Выполнение административных процедур при рассмотрении уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.1. Прием и регистрация уведомления о внесении изменений   
в разрешение на строительство.

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ уведомления о внесении изменений   
в разрешение на строительство.

3.4.1.2. Должностными лицами, ответственными за прием уведомлений, являются уполномоченные должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученных от заявителя по электронной почте не позднее дня следующего за их получением.

3.4.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления в электронном виде, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

3.4.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги   
в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.4.1.5. После выдачи (направления) должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю расписки в получении документов или поступления заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.4.1.6. В случае представления уведомления через МФЦ срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

3.4.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – не более 1 дня со дня поступления   
в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

3.4.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении уведомления и приложенных к нему документов.

3.4.2. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления и документов специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.4.2.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в [пункте](consultantplus://offline/ref=8555F87EEE3D081121F3A0C06BC32333E96723901DBFEB23BD6A44B282E0D3724CF416228BE97C2FV7n6J) 2.6.7 административного регламента, в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае, если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 административного регламента, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области переходит к исполнению следующей административной процедуры административного регламента.

3.4.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов специалисту Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.4.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.Рассмотрение документов, в том числе полученных   
по межведомственным запросам; подготовка проекта решения о внесении изменений (письма об отказе во внесении изменений) в разрешение   
на строительство.

3.4.3.1.Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области уведомления и документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.3.2. Специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет проверку представленной документации на предмет наличия и отсутствия оснований для внесения изменений в разрешение на строительство и оформляет проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо письмо об отказе во внесении такого изменения.

3.4.3.3.В случае если в процессе рассмотрения уведомления   
о внесении изменений в разрешении на строительство и представленной документации, выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области подготавливает проект письма об отказе во внесении изменений   
в разрешение на строительство с указанием причин в соответствии   
с [пунктом](#Par43) 2.8.4 административного регламента.

3.4.3.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений   
в разрешении на строительство и передает на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.4.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты получения специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешении на строительство либо проекта письма об отказе во внесении изменений   
в разрешение на строительство.

3.4.4. Принятие решения о внесении изменений (письма об отказе   
во внесении изменений) в разрешение на строительство; выдача (направление) решения о внесении изменений (письма об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.4.2.Уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство (письма   
об отказе во внесении изменений).

3.4.4.3.В день подписания решения о внесении изменений   
в разрешение на строительство (письма об отказе во внесении изменений) уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под роспись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления уведомления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет передачу подписанного решения (письма об отказе во внесении изменений) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с письмом об отказе во внесении изменений заявителю   
(его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе во внесении изменений не прикладываются.

3.4.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

- направление в МФЦ решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо письма об отказе во внесении изменений   
в разрешение на строительство.

3.4.5. Последовательность выполнения административных процедур указана в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| о выдаче разрешения на строительство  Прошу выдать разрешение на строительство для целей строительства, |
| реконструкции объекта капитального строительства |
| (ненужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной |
|  |
| документацией, краткие проектные характеристики объекта, описание этапа строительства, |
|  |
| если разрешение выдается на этап) |
|  |
| на земельном участке по адресу: |
| (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской |
|  |
| Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) |

|  |
| --- |
| К заявлению прилагаются: |
| (наименование документов и количество экземпляров) |
|  |
|  |
|  |

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

Главе Ольховского муниципального района

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.

(для физического лица, Ф.И.О. полностью)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:

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

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

(адрес постоянного места жительства гражданина)

Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если имеется)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № | , |

выданного для целей строительства, реконструкции объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

на земельном участке по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

административного района и т.д. или строительный адрес)

сроком на месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | от “ |  | ” |  | | | г. № |  |
|  | | |  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  | | |
| (должность) |  | (подпись) | | | | |  | (Ф.И.О.) | | |

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

М.П.

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

|  |
| --- |
| Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется)  УВЕДОМЛЕНИЕ  о внесении изменений в разрешение на строительство |

В соответствии с требованиями статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю о

(приобретении права на земельный участок; образовании земельного участка (путем

объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных участков или выдела

из земельных участков); перехода права пользования недрами)

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки:

в случае приобретения права на земельный участок

Реквизиты решения об образовании земельных участков:

в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства:

в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами

в случае переоформления лицензии на пользование недрами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К заявлению прилагаются: | | | | | |
| (наименование документов и количество экземпляров) | | | | | |
|  | |  |  |  |  |
| (должность) | |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

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

М.П.

Приложение №4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство

МФЦ

Прием и регистрация документов, направление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

**(1 рабочий день)**

Заявитель

Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области

Прием и регистрация документов

(**1 рабочий день)**

**7 рабочих дней** со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство

Проверка специалистом Администрации Ольховского муниципального района

зарегистрированных документов на комплектность и направление межведомственных запросов

**(1 рабочий день)**

Предоставление в Администрацию Ольховского муниципального района

документов

(их копий или сведений, содержащихся в них) **(3 дня)**

ДА

НЕТ

Подготовка проекта разрешения на строительство

**(1 рабочий день)**

Подготовка проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство

**(1 рабочий день)**

Подписание разрешения на строительство (письма об отказе) и направление (вручение) его заявителю

Передача подписанного разрешения (письма об отказе) в МФЦ

**(1 рабочий день)**

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» при рассмотрении заявления о

продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства

МФЦ

Прием и регистрация документов, направление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

(**1 день)**

Заявитель

Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области

Прием и регистрация документов

(**1 день)**

12 дней *(не более 30 дней)* со дня полу­чения за­явления (срок пре­доставления муници­пальной услуги устанав­ливается органом местного само­управления)

Проверка специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

зарегистрированных документов, действительности начала строительства, реконструкции

**(7 рабочих дней)**

НЕТ

ДА

Оформление разрешения на строительство с проставлением отметки о продлении (проекта письма о продлении) срока его действия

Оформление проекта письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

Подписание разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (письма о продлении, письма об отказе в продлении) и направление (вручение) его заявителю

**(2 рабочих дня)**

Приложение № 6

Передача подписанного разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (письма о продлении, письма об отказе) в МФЦ **(1 рабочий день)**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта

капитального строительства, продление срока действия

разрешения на строительство»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство» при рассмотрении уведомления   
о внесении изменений в разрешение на строительство

МФЦ

Прием и регистрация документов, направление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

(**1 день)**

капитального строительства

Заявитель

Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области

Прием и регистрация документов

(**1 рабочий день)**

Проверка специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

представленных документов, направление межведомственных запросов

**(1 рабочий день)**

**10 рабочих дней** со дня поступления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Предоставление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

Документов (их копий или сведений, содержащихся в них) **(3 дня)**

ДА

НЕТ

Подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

**(2 рабочих дня)**

Подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство **(2 рабочих дня)**

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство, подписание письма об отказе и направление (вручение) его заявителю.

Передача результата предоставления

муниципальной услуги в МФЦ **(2 рабочих дня)**



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №745

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие документов, а также выдача решений

о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в

нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 02.08.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2019), Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области" и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 15.10.2019 г. №745

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений или уполномоченные ими лица.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления;

- решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в форме уведомления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области не позднее чем через сорок пять дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

постановление Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Собрание законодательства РФ», 15.08.2005, № 33, ст. 3430, «Российская газета», № 180, 17.08.2005);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета", № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области

Иные нормативно – правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии   
с законодательными и иными нормативными правовыми актами   
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- заявление о переводе помещения (далее – заявление);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт - Ольховскийрайон.рф) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе вышеперечисленных документов они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=B01B04AFEAC1078C055B2081D2F00D7D26850915DDEAC67687723897B638DD29D841668B624D3366b9JCN) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случаях:

- непредставления определенных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

- представления документов в ненадлежащий орган;

- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

- несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения:

к случаям несоблюдения предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и законодательством о градостроительной деятельности условий перевода помещения относятся:

перевод жилого помещения в нежилое помещение, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

перевод нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, которым должно отвечать жилое помещение и которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, при этом помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, являются жилыми;

перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

отсутствие согласия собственников помещений либо решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на реконструкцию и использование общего имущества многоквартирного дома (конструктивных элементов здания, земельного участка), если перевод жилого помещения в нежилое связан с необходимостью проведения работ по реконструкции многоквартирного дома либо с предоставлением заявителю в этих целях части общего земельного участка.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

*(\*\*срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*.

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

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru/)), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района (адрес сайта - Ольховскийрайон.рф).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.14. Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.15. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

1) прием и регистрация заявления, в том числе, поступившего в электронной форме и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов, направление заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления и прилагаемых к нему документов, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.1.2. При приеме документов должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области ответственное за прием и регистрацию заявления, заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.1.3. Должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области ответственное за прием и регистрацию заявления, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.1.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.1.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры::

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области;

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

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

3.2.1. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.2.2. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 45 дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.4.Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, направление заявителю уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение либо уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=3FF3696CC0E72D30E85EBEEAAA3143DAF3E21AFADAAFBAF6A9CE31AAB438CFC3EDD6F931E2FC16FDA45070cACAI)8 настоящего административного регламента.

3.3.3.По итогам рассмотрения заявления Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области:

1) принимает решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение;

2) принимает решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение либо о переводе нежилого помещения в жилое помещение при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

На основании принятого решения готовится уведомление, подтверждающее принятие одного из указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента решений, которое оформляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения уведомление должно содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

Уведомление подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведения его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ уведомление является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Завершение указанных переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области(далее – акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской областив федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальные органы. Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.3.4. Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из решений о переводе либо отказе в переводе помещения, при этом уведомление об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю уведомления Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 45 дней с момента получения должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ:

1) уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) уведомления об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие документов, а также выдача решений

о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в

нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА

муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений

о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в

нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Заявитель

 

Подача заявления в Администрацию

Подача заявления В МФЦ

Подача

 

Рассмотрение заявления и проверка комплектности документов

Передача заявления в Администрацию



Предоставлен неполный комплект документов или документы не соответствуют предъявленным к ним требованиям

Предоставлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявленным требованиям

Направление запросов в уполномоченные органы, формирование пакета документов

Письмо с мотивированным отказом в приеме документов

Экспертиза полученных от уполномоченных органов ответов на запросы с целью установления оснований для предоставления муниципальной услуги

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Имеются основания для предоставления муниципальной услуги

Подготовка распорядительного документа о переводе жилого помещения в

нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

Письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги

Выдача результатов предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Принятие документов, а также выдача решений

о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в

нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

О переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

Прошу перевести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_

(жилое помещение в нежилое или нежилое помещение в жилое помещение)

расположенное по адресу: Волгоградская область, Ольховский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., находящееся на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата подпись Ф.И.О.

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.10.2019 №747

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района осуществлять исполнение муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области - начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от15.10.2019 г. №747

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или объекта капитального строительства, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.7, кабинет №9, адрес электронной почты olhovka@mail.ru, или по телефону 8(84456)2-15-80;

- непосредственно в МФЦ (Многофункциональный центр) Ольховского муниципального района при личном или письменном обращении по адресу: 403651, с. Ольховка, ул. Комсомольская, д.9, адрес электронной почты mfc261@volganet.ru, или по телефону 8(84456)2-21-21.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты ra\_olhov@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (Ольховскийрайон.рф), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги 30 дней с даты поступления заявления.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", № 165,29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

Правила землепользования и застройки сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Схема территориального планирования Ольховского муниципального района Волгоградской области;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области;

Иные нормативно – правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) или свидетельство о государственной регистрации права собственности.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководителя МФЦ 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.

2.7.2. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки через Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области. Заявитель вправе представить заявление в МФЦ.

Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области в форме электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

2.7.3. Заявление также может быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

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

Основания для отказа в приеме заявления к рассмотрению:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению.

2.8.1. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3\*\* дней со дня поступления в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

*(\*\*срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней)*.

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

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района (адрес сайта - Ольховскийрайон.рф).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лиц Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.16. Осуществление отдельных административных процедур возможно в электронном виде.

Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и осуществления отдельных административных процедур в электронной форме установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.15. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента (Указывается в случае, если предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме или через МФЦ в соответствии с законодательством и соглашением, заключенным между исполнительно-распорядительным органом муниципального образования и МФЦ.).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

б) направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение документов (информации), в том числе полученных по запросам;

г) передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области;

д) принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении такого разрешения; выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области либо в МФЦ заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученные от заявителя по электронной почте, в день их поступления.

3.2.3. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, незаверенного электронной подписью, специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственный за формирование пакета документов сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.2.4. В случае представления гражданином заявления через МФЦ срок принятия решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или отказе в выдаче такого разрешения исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 20 минут

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – 1 рабочий день.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление услуги, осуществляет направление запросов:

- в орган государственной власти, осуществляющий ведение Единого государственного реестра недвижимости, о правообладателе земельного участка;

- в налоговый орган о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП о заявителе.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления заявления и документов специалисту Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов (информации), в том числе полученных по запросам.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления с прилагаемыми к нему документами (информацией) и получение ответов по запросам, в случае их направления.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.5. Передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемые к нему документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.6. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения; выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение главой Ольховского муниципального района Волгоградской области рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6.2. В течение 3 дней с даты поступления рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения документов подготавливает проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, и представляет проект соответствующего решения на подпись главе администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.6.3.Уполномоченное должностное лицо администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в течение 2 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под личную роспись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

3.6.4. В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет передачу подписанного решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения в МФЦ в течение 1 дня следующего за днем подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 дней с даты поступления Главе Ольховского муниципального района Волгоградской области рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (письма об отказе в предоставлении такого разрешения);

- направление в МФЦ решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (письма об отказе в предоставлении такого разрешения).

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

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

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

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

**и действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) ( Указывается в случае, если предоставляемая в соответствии с настоящим регламентом муниципальная услуга не включена в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденный муниципальным правовым актом соответствующего муниципального образования (часть 13 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в Волгоградскую область, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаАдминистрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одну и ту же Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства*»*

Процедура предусматривает проведение общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с правовыми актами Ольховского муниципального района и нормами ч. 7

ст. 39 ГрК РФ. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения

до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца

МФЦ

Передает документы в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области

(1 рабочий день)

Заявитель

Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Прием и регистрация   
документов (1 рабочий день)

Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (2 рабочих дня)

Рассмотрение документов (информации),

в том числе полученных по запросам

(1 рабочий день)

Передача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства и прилагаемых к нему документов в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (1 рабочий день)

Решение об отказе вручается под роспись заявителю либо направляется заказным письмом (2 рабочих дня)

Глава Ольховского муниципального района Волгоградской области принимает решение о предоставлении разре­шения или об отказе в предоставлении такого разрешения (в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций)

НЕТ

Решение о предоставлении разрешения вручается под роспись заявителю либо на­правляется заказным письмом (2 рабочих дня)

ДА

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный

вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Ольховского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридического лица)  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р.  (для физического лица, Ф.И.О. полностью)  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ей)(находящегося) по адресу:  \_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес постоянного места жительства гражданина)  Тел. 8 – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (если имеется) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

|  |
| --- |
| В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| (указывается наименование объекта капитального строительства) |
|  |
| планируемого к строительству (расположенного) на земельном участке: |
| (кадастровый номер земельного участка, полный адрес с указанием субъекта |
|  |
| Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес) |
| (указываются запрашиваемые параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства)  В связи с |

(указываются характеристики земельного участка неблагоприятные для застройки в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров)

|  |
| --- |
| К заявлению прилагаются: |
|  |

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

|  |
| --- |
| подпись Ф.И.О. |

Я согласен(а) на обработку персональных данных в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

(должность представителя юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица, представителя юридического лица) | |  | (подпись) | |
| М.П. «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | | | |
| Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  - при личном обращении в отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |  | | | ; |
|  | (подпись заявителя) | | |  |

- при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| заявления |  | ; |
|  | (подпись заявителя) |  |

- почтовым отправлением на адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ; |
|  |  | (подпись заявителя) |  |

- в электронном виде посредством направления скан-копии документа на

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| электронный адрес: e-mail |  |  |  | ; |
|  |  |  | (подпись заявителя) |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.10.2019 №753

Об утверждении перечня муниципальных услуг,

предоставление которых через государственное

казенное учреждение Волгоградской области

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг»

посредством комплексного запроса не осуществляется

В соответствии с пунктом 13 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых через государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 15.06.2018 № 408 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых через государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется» признать утратившим силу

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сети Интернет на официальном сайте администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области [www.ольховскийрайон.рф](http://www.ольховскийрайон.рф)

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение

к постановлению Администрации

Ольховского муниципального района

от 17.10.2019 г. №753

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг,

предоставление которых через муниципальное учреждение   
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» посредством комплексного запроса не осуществляется

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Структурное подразделение администрации муниципального района, ответственное за предоставление услуги |
| 1 | Заключение договора на проведение ярмарки на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района |
| 2 | Заключение договора о размещении нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района |
| 3 | Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района |
| 4 | Рассмотрение предложений о включении (исключении) мест или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района |
| 5 | Рассмотрение предложений о включении мест в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района |
| 6 | Выдача копий муниципальных правовых актов | Отдел информационного обеспечения, организационной работы и документооборота |
| 7 | Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале муниципального архива | Отдел муниципального архива Администрации Ольховского муниципального района |
| 8 | Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 9 | Назначение компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ольховского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 10 | Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 11 | Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 12 | Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 13 | Предоставление общедоступного дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 14 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района |
| 15 | Консультативные услуги по работе в культурно-досуговой сфере | МУК «Муниципальное социально-культурное объединение», РДК |
| 16 | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | МУК «Межпоселенческая библиотечная система» |
| 17 | Изъятие (конфискация, реквизиция, ограничение прав на землю) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, для муниципальных нужд | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 18 | Установление (прекращение) права ограниченного пользования (сервитут), земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 19 | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 20 | Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, юридическим лицам и гражданам, включая: приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного значения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 21 | Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 21 | Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 22 | Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Ольховского муниципального района | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 23 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Ольховского муниципального района, в аренду без проведения торгов | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 24 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального района в безвозмездное пользование | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 25 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 26 | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 27 | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 28 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 29 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального района в постоянное (бессрочное) пользование | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 30 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Ольховского муниципального района, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального района | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 31 | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 32 | Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 33 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 34 | Выдача градостроительного плана земельного участка | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 35 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 36 | Выдача разрешения на раздельное проживание с подопечным, достигшим шестнадцати лет | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 37 | Заключение договоров доверительного управления имуществом несовершеннолетних подопечных | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 38 | Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями малолетних, несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 39 | Выдача предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 40 | Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 41 | Назначение и выплата денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 42 | Временное устройство несовершеннолетних, чьи родители (законные представители) по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении детей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 43 | Выдача законными представителям (опекунам, попечителям, приемным родителям, усыновителям) несовершеннолетних подопечных граждан, проживающих на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения им возраста четырнадцати лет | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 44 | Предоставление информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, лицам, желающим усыновить (удочерить) ребенка, стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 45 | Выдача предварительного разрешения на вступление в брак несовершеннолетних подопечных (опекаемых) в случая-, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 46 | Осуществление контроля за условиями жизни несовершеннолетних, переданных под опеку (попечительство, в приемную семью), соблюдением опекунами (попечителями, приемными родителями) прав и законных интересов несовершеннолетних и выполнением требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 47 | Выдача предварительного разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим 16-летнего возраста | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 48 | Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 49 | Установление попечительства над совершеннолетними недееспособными или ограниченно дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права свои обязанности | Орган опеки и попечительства Администрации Ольховского муниципального района |
| 50 | Улучшение жилищных условий молодым семьям | Отдел культуры, спорта и социальной политики Администрации Ольховского муниципального района |
| 51 | Осуществление земельного контроля | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |
| 52 | Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ольховского муниципального района Волгоградской области | Отдел архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации Ольховского муниципального района |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.10.2019 №754

Об утверждении перечня муниципальных услуг,

предоставление которых через государственное

казенное учреждение Волгоградской области

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» может

осуществляться посредством комплексного запроса

В соответствии с пунктом 13 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых через государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» может осуществляться посредством комплексного запроса, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сети Интернет на официальном сайте администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области [www.ольховскийрайон.рф](http://www.ольховскийрайон.рф)

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Ольховского

Муниципального района А.В. Солонин

Приложение

к постановлению Администрации

Ольховского муниципального района

от17.10.2019 г. №754

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг,

предоставление которых через муниципальное учреждение   
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» может осуществляться

посредством комплексного запроса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Структурное подразделение администрации муниципального района, ответственное за предоставление услуги |
| 6 | Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем | Отдел информационного обеспечения, организационной работы и документооборота |
| 7 | Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.10.2019 №756

Об индексации размеров окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников муниципальных

учреждений Ольховского муниципального

района

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 30 сентября 2019 года № 483-п «Об индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 01 октября 2019 года индексацию в 1,043 раза размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Ольховского муниципального района, за исключением работников, определенных указами Президента РФ от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений Ольховского муниципального района провести с 01 октября 2019 года индексацию в 1,043 раза размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, за исключением работников, определенных вышеуказанными указами Президента РФ.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.10.2019 №757

Об индексации размеров окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы работников, занимающих

должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и осуществляющие техническое обеспечение деятельности

Администрации Ольховского муниципального района

В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения социальных гарантий работников,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести с 01 октября 2019 года индексацию в 1,043 раза размеров окладов (должностных окладов), работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Ольховского муниципального района.

2.Рекомендовать начальнику Отдела по образованию и молодежной политике, начальнику Отдела культуры, спорта и социальной политики, начальнику Отдела финансового обеспечения провести индексацию заработной платы работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Ольховского муниципального района.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.10.2019 №760

Об утверждении прогноза социально-

экономического развития

Ольховского муниципального района

на 2020 год и плановый период

2021-2022 годов

В соответствии со [ст. 173](consultantplus://offline/ref=40EF0DB9617DC95114BD41ACA513F9458C7FEFD41B0AFA7CFDBE62E83058117C0786C44954919C8Ci5uBG) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.3 раздела 1 Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Ольховского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, утвержденного постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 16 ноября 2015 г. № 691 «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Ольховского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прогноз социально-экономического развития Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2.Отделу финансового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области использовать прогноз социально-экономического развития Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов при формировании бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Курину Л.И.

4.Настоящее постановление вступает в силу момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

**Приложение № 1**

**ПРОГНОЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2021- 2022 ГОДЫ**

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  | Стр. |
|  | Введение | 3 |
| 1. | Развитие сельского хозяйства | 4 |
| 2. | Обеспечение услугами транспорта и связи | 7 |
| 3. | Развитие потребительского рынка | 11 |
| 4. | Поддержка и развитие предпринимательства | 13 |
| 5. | Строительство | 14 |
| 6. | Инвестиционная деятельность | 15 |
| 7. | Развитие социальной сферы: | 17 |
| 7.1. | Социальная поддержка населения | 18 |
| 7.2. | Обеспечение потребности в образовании | 18 |
| 7.3. | Развитие системы здравоохранения | 20 |
| 7.4. | Обеспечение услугами культуры | 22 |
| 7.5. | Развитие физической культуры и спорта | 23 |
| 7.6. | Развитие молодежной политики | 24 |
| 8. | Демографические тенденции и рынок труда | 25 |
| 9. | Уровень жизни населения | 26 |
| 10. | Охрана окружающей среды | 30 |
| 11. | Развитие туризма | 31 |

Введение

Прогноз социально-экономического развития Ольховского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2009 г. № 596 **«**О порядке разработки прогноза социально-экономического развития Российской Федерации**»**, Законом Волгоградской области от 11 июня 2008 г. № 1694-ОД **«**О бюджетном процессе в Волгоградской области**»**, Стратегией социально-экономического развития Южного федерального округа на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 05 сентября 2011 г. № 1538-р, с Федеральным законом от 28.06.2014 г № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» письмами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее именуется – Минэкономразвития России) от 20 мая 2015 г. № 13001-АВ/ДОЗи, от 25.05.2015 № Д14и-1510, Законом Волгоградской области от 11 июня 2008 г. № 1694-ОД «О бюджетном процессе в Волгоградской области», Положением о бюджетном процессе в Ольховском муниципальном районе, утвержденным решением Ольховской районной Думы.

Исходными данными для разработки основных показателей прогноза социально-экономического развития Ольховского муниципального района на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов являются отчетные данные предыдущих лет Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Волгоградской области (далее именуется – Волгоградстат), Управления Федеральной налоговой службы по Волгоградской области, сценарные условия социально-экономического развития субъектов Российской Федерации, одобренные Правительством Российской Федерации, паспорта муниципальных образований, заполняемых органами местного самоуправления.

Прогноз социально-экономического развития Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годы разработан на основании рекомендаций Минэкономразвития России.

Предполагается, что среднегодовая цена на нефтьмарки «Юралс» с 2020 года будет постепенно снижаться, опустившись до 57,9 долл. США за баррель к 2021 году, на фоне: договоренности ОПЕК об увеличении нефтедобычи, ослабления ограничивающих факторов для повышения добычи нефти в США, «неравновесного» уровня текущих высоких цен.

Влияние на инфляцию повышения НДС в России с 18 до 20% оценено в районе 1,3 процентного пункта. Согласно базовому прогнозу социально-экономического развития на 2020-2022 годы рост цен будет происходить в 2020 году, в результате чего по итогам года инфляция составит 3,8%.

В описанных внешне- и внутриэкономических условиях в базовом и целевом сценариях прогнозируется рост ВВП на уровне 2,0 % в 2020 году. Замедление темпов экономического роста будет связано с умеренным замедлением инвестиционной активности и снижением темпов роста потребительского спроса. Правительство ожидает замедление реальных темпов роста зарплат в первую очередь из-за формирования высокой базы сравнения в 2019 году в результате доведения до целевого уровня оплаты труда работников соцсферы и размера МРОТ до прожиточного минимума.

Главное обещание прогноза социально-экономического развития на 2020-2022 годы в том, что уже в 2020 году экономика России адаптируется к новым условиям. Выходу российской экономики на более высокие темпы роста будут способствовать следующие факторы: перераспределение расходов федерального бюджета в пользу инвестиционных, реализация проектов инфраструктурного строительства с привлечением средств частных инвесторов за счет обеспечения стабильных и необременительных условий для бизнеса (а это стабильные налоговые условия, предсказуемое тарифное регулирование, снижение уголовно-процессуальных рисков предпринимательской деятельности, а также развитие конкуренции и снижение доли государства в экономике), создание условий для роста инвестиционной активности частного сектора.

Инфляция замедлится до 4 процентов к 2022 году.

1. РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

Аграрная политика Ольховского муниципального района направлена на устойчивое развитие агропромышленного комплекса, обеспечение продовольственной безопасности и импортозамещения, повышение эффективности используемых ресурсов, устойчивое развитие сельских территорий и увеличение занятости и доходов сельского населения.

С целью повышения устойчивости агропромышленного комплекса в 2019 году продолжилась, начатая в 2013 году, работа с сельскохозяйственными товаропроизводителями по расширению площади посева рентабельных засухоустойчивых культур, таких как лен масличный, сафлор и другие (нут, просо и т.д.).

Основной государственной поддержкой для сельхозтоваропроизводителей района остается «Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы», в том числе работа подпрограмм Государственной программы и Программно-целевые инструменты Государственной программы (Федеральные целевые программы).

Сельскохозяйственные товаропроизводители Ольховского муниципального района принимали участие в 6 видах государственной поддержки, (в совокупности по всем видам субсидий) по которым были подписаны Соглашения о выполнении показателей результативности использования субсидий.

Получено субсидий по состоянию на 01.07.2019 г.:

- Оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства подано 37 комплектов документов, плюс 5 комплектов документов по площадям, обрабатываемым в других муниципальных районах (Дубовском-1; Фроловском-1; Котовском-1; Камышинском-2). В 2018 году в данном виде господдержки приняли участие 19 СХТП (плюс 2 дополнительных). Всего-27,295 млн. руб., в т.ч. из федерального бюджета - 22,527 млн.руб. и из областного бюджета - 4,768 млн.руб.

- Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие агропромышленного комплекса –2 комплекта; всего-328,0 тыс. руб., в т.ч. 143,0 тыс. руб. из федерального бюджета и 185,0 тыс. руб. из областного бюджета.

- Повышение продуктивности в молочном скотоводстве - 2 комплекта. Всего – 252,0 тыс. руб., в т.ч. 123,0 тыс. руб. из федерального бюджета и 129,0 тыс. руб. из областного бюджета.

- Возмещение части затрат на приобретение элитных семян – 4 комплекта документов на общую сумму 546,0 тыс. руб., в т.ч. 469,0 тыс. руб. из федерального бюджета и 77,0 тыс. руб. из областного бюджета.

- Субсидии за произведенную и реализованную продукцию животноводства. Получено всего 252,0 тыс.руб., в т.ч. 217,0 тыс.руб. из федерального бюджета и 35,0 тыс.руб. из областного бюджета.

Подали документы во втором полугодии 2019 года на:

- Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства- 4 комплекта.

- Возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на приобретение племенного молодняка-2 комплекта.

Планируется предоставление 4 пакетов документов на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, застраховавшим яровые зерновые, зернобобовые, кормовые культуры.

Общая площадь пашни в районе составляет 184,811 тыс. га. Из нее обработанной сельхозпредприятиями района в 2019 году 150,769 153,547 тыс.га, что на 1,8 % ниже, чем в предыдущем периоде. Количество не используемой пашни составляет 34,042 31,264 тыс.га. Неиспользуемая пашня увеличилась на 8,9 %. Из общего количества обработанных площадей пашни 66,8 % обработано коллективными предприятиями и 33,2 % К(Ф)Х района.

Из общего количества обработанных площадей пашни 63,1% обработано коллективными предприятиями и 36,9% К(Ф)Х района.

Площади посевов всех сельхозкультур под урожай 2019 года составили 97,659, что на 1,7 % меньше уровня 2018 года (снижение произошло из за выпада земель обрабатываемых ИП Глава К(Ф)Х Широченков А.П., Романовское с/п). Общие площади обработанных ранних и чёрных паров составили 53,110 тысяч гектар или 97 % к уровню 2018 года. Озимые и яровые зерновые и зернобобовые культуры были размещены на площади 89,560 тысяч гектар или 100,4 % к уровню 2018 года. Площади посевов технических культур составили 6,216 тыс. га, что на 22,2 % меньше чем в 2018 году (7,988 тыс. га.).

По оперативным данным по состоянию на 21.08.2019 года проведена уборка зерновых и зернобобовых культур на площади 83 тыс. га, что составило 93 % от плана, в том числе:

- 69,111 тыс. га.озимых зерновых, уборочная площадь составила 100%, валовой сбор 145,7 тыс. тонн зерна при средней урожайности 21,1 ц/га. (за 2018 год валовой сбор составил 78,8 тыс. тонн при средней урожайности 16,3 ц/га.);

- 13,889 тыс. га.яровых зерновых и зернобобовых культур или 68 % к плану, валовой сбор составил 8,793 тыс. тонн зерна при средней урожайности 6,3 ц/га. (за 2018 год валовой сбор составил 12,9 тыс. тонн зерна при средней урожайности 6,4 ц/га.).

Технические культуры убраны на площади 1,832 тыс.га или 29,5 % к плану, намолот составил 0,626 тыс.тонн при средней урожайности 3,4 ц/га (за 2018 год валовой сбор составил 4,341тыс.тонн при средней урожайности 5,4 ц/га).

Согласно предварительному плану, площадь сева озимых культур под урожай 2019 года составит 61,963 тыс.га., что на 10 % меньше чем посевные площади под урожай 2019 года. Основные площади, а это 95,5%, будет занята озимой пшеницей – 59,156 тыс.га, озимая рожь разместиться на площади 2,327 тыс.га., 0,4 тыс.га. будут заняты озимой тритикале и 0,08 тыс.га. составят площади занятые под озимый ячмень.

На планируемой сельхозтоваропроизводителями площади сева озимых зерновых 61,963 тыс.га. расчет обеспеченности семенами под урожай 2020 года составил:

Требуется семян- 10 598,8 тонн

Имеется в наличии- 10 597,3 тонн

Недостаток составляет – 1,5 тонны семян озимой ржи.

Согласно статистическому обзору основных показателей производства продукции животноводства сельхозтоваропроизводителями района за январь-июнь 2019 года:

произведено скота и птицы на убой в живом весе во всех категориях хозяйств: - 1287 тонн, что на 108,1 % больше за аналогичный период 2018 года;

надоено молока - 4299 тонн, или 108,1 % к уровню прошлого года;

получено яиц - 4734 тыс. штук, или 101,0 % к уровню прошлого года.

На 01.01.2019 года количество ЛПХ составило 6891 единиц.

На территории района сбор сырого молока осуществляют 4 предприятия:

ООО «Милк», представитель Поволоцкий Николай Васильевич, х.Разуваев 6 танкера- охладителя 1 объемом 4 тонны, и 5 объемом по 1,8 тонны в с.Солодча, 4 танкера- охладителя объемом 1,8 тонны, принадлежащие ООО «Милк», перерабатывающее предприятие ООО «Молочный комбинат Михайловский». Работают с населением района, охват всех поселений района. Цена: Липовка, Ягодное-19 руб., Октябрьский-20 руб., остальные поселения района, цена закупки 18 руб./л. На сегодня в среднем объем закупок составляет около 16 тонн. Работает 8 молоковозов.

ООО «Любимый город» представитель Смирнов Илья Игоревич. Работают только с ИП Глава К(Ф)Х Иванов Василий Ильич, -объем 0,5 тонны, и с ИП Глава К(Ф)Х Орлов Василий Петрович, объем 0,250 тонн. Закупочная цена 23-25 руб./л.

ООО «Диас», директор Арефьев Дмитрий Сергеевич. Работают с населением от перерабатывающего предприятия ОАО «Еланский маслосыркомбинат», закупочная цена от 20 руб./л. На территории района закупка молока ведется только в Октябрьском сельском поселении. Объем 1,5 тонны.

ИП Глава К(Ф)Х Караваев Владислав Вячеславович, Данное предприятие работает только с ИП Глава К(Ф)Х Хоботов Михаил Николаевич, объем закупок-0,450 тонны, цена закупки 1 л. от 23-25 руб.

В районе расположена ГБУ ВО «Ольховская райСББЖ» с диагностическим отделом (ветврачей-14ед., 8 –ветфельдшера, 2- лаборанта).

Устойчивому развитию АПК района будут способствовать следующие меры поддержки:

- системная бюджетная поддержка развития отрасли животноводства, приоритетным направлением которой является развитие молочного скотоводства;

- предоставление компенсационных выплат по затратам на инженерную инфраструктуру и технологическое оборудование для животноводческих комплексов и ферм;

- субсидирование процентной ставки по кредитам, займам банков, используемых для строительства, реконструкции и технического перевооружения животноводческих ферм и комплексов;

- субсидирование части затрат по приобретению племенного поголовья КРС молочного направления.

В целях стимулирования развития малого бизнеса на селе предусматривается реализация мер по расширению доступа малых форм хозяйствования к субсидируемым кредитам, создание гарантийных и залоговых фондов для обеспечения кредитов, содействие сбыту сельскохозяйственной продукции.

Продолжается работа по поддержке малых форм хозяйствования на селе: поддержка начинающих фермеров, развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств, переводу крупных личных подсобных хозяйств населения в крестьянские (фермерские) хозяйства.

Для достижения финансовой устойчивости сельского хозяйства предусматривается субсидирование процентных ставок по привлеченным кредитам сельскохозяйственными товаропроизводителями всех форм собственности, затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, предоставление государственных гарантий организациям, осуществляющим социально значимые инвестиционные проекты.

1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛУГАМИ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ

Транспортные услуги для жителей Ольховского муниципального района Волгоградской области предоставляют индивидуальные предприниматели. В настоящее время один предприниматель, имеющие лицензию, осуществляет перевозки пассажиров на 7 регулярных автобусных маршрутах общего пользования между поселениями в границах Ольховского муниципального района. За 9 месяцев 2019 года перевезено пассажиров 18900 человек. Действующие маршруты отработаны и востребованы населением. В прогнозируемом периоде объем платных услуг составит 100,0% к 2019 году.

Автомобильные дороги являются одним из важнейших факторов развития экономики района и отражением его социальной ориентированности. Протяженность автомобильных дорог общего пользования на территории района составляет 656,71 км, из них регионального значения 258,41 км (с твердым покрытием 228,01 км, грунтовые - 30,4 км), районного значения 153,4 км (с твердым покрытием – 2,4 км, грунтовые – 151,00 км), автомобильные дороги в населенных пунктах – 244,9 км (с твердым покрытием – 56,00 км, грунтовые – 188,90 км).

Основные автодороги выполняют функции связующих звеньев между направлениями региональных автомагистралей, обеспечивают районные, межрайонные и межобластные транспортные связи.

К наиболее актуальным проблемам дорожного комплекса района относятся: недостаточный уровень развития сети автодорог в сельской местности; несоответствие технических параметров и уровня инженерного оснащения большинства наиболее загруженных автодорог современным требованиям и достигнутой интенсивности движения транспортных средств; ухудшение технического состояния автодорожных мостов и путепроводов на автодорогах общего пользования.

В 2018 году расходы на содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования составило 10 432,9 тыс. рублей на 01.09.2019 г. – 7 011,1 тыс. рублей.

Строительство автодорог с твердым покрытием на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2019 году   
и плановый период 2020-2021 годов за счет средств районного бюджета не прогнозируется, в связи с недостаточностью финансовых средств.

На телекоммуникационном рынке Ольховского муниципального района основным поставщиком услуг местной, междугородной, международной телефонной связи, а также документальной связи, в т.ч. Интернет, и других видов услуг является «Волгоградэлектросвязь» региональный филиал ОАО «Ростелеком».

Кроме этого, услуги сотовой радиотелефонной связи оказывают следующие компании: «TELE2»; ОАО «Билайн», ОАО «Мегафон», ОАО «МТС», Волгоградский филиал ОАО «Ростелеком».

В 2018 году операторы сотовой связи, осуществляющие свою деятельность на территории района, сохранят достигнутые объемы услуг связи за счет расширения коммутаторов, установки новых базовых станций, что улучшит связь в поселениях, а также на транспортных магистралях.

Основой тарифной политики компаний, осуществляющих свою деятельность на телекоммуникационном рынке Ольховского муниципального района, остаются доступные цены, прозрачные тарифы, широкий спектр услуг, не требующих дополнительной оплаты.

Насыщение рынка фиксированной связи, увеличение количества отказов населения от услуг доступа к фиксированной телефонной связи приводит к уменьшению количества квартирных и домовых телефонных аппаратов.

Однако прогнозируемые объемы услуг могут меняться из-за неравномерности развития инфраструктуры связи. Основными ограничениями роста объема услуг связи будут: сдержанный рост доходов населения, недостаточное развитие инфраструктуры почтовой связи, препятствующее внедрению новых современные сервисов.

В прогнозный период будут решаться задачи, связанные с повышением доступности услуг связи и улучшением их качества. Продолжатся работы по устранению цифрового неравенства и развитию инфраструктуры почтовой связи.

Основой тарифной политики компаний, осуществляющих свою деятельность на телекоммуникационном рынке Ольховского муниципального района, остаются доступные цены, прозрачные тарифы и широкий спектр услуг, не требующих дополнительной оплаты.

Обеспечение населения Ольховского муниципального района телевизионным вещанием, радиовещанием в диапазонах длинных и средних волн, а также вещанием в АМ и FM диапазонах, оказание услуг юридическим лицам посредством зоновых радиорелейных линий по передаче данных, предоставлению цифровых каналов и других видов телевизионной связи осуществляет филиал РТРС «Волгоградский ОРТПЦ».

В настоящее время услуги почтовой связи в Ольховском муниципальном районе оказывает Ольховское отделение почты России. На рынке услуг почтовой связи представлены все основные их виды - услуги по пересылке письменной корреспонденции, посылок, отправлений курьерской и экспресс - почты, осуществлению почтовых переводов денежных средств, услуги по доставке и выплате пенсий и пособий, распространению периодических печатных изданий и т.д. Внедрены новые услуги: прием ускоренных переводов «форсаж», которые обеспечивают доставку перевода в течение двух часов; прием ценных и заказных писем и бандеролей 1 класса, что ускоряет процесс доставки почтовых отправлений.

1. РАЗВИТИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА

Потребительский рынок, является составной частью экономики района, который призван обеспечивать условия для полного и своевременного удовлетворения спроса населения на потребительские товары и услуги, качество и безопасность их предоставления, доступность товаров и услуг на всей территории Ольховского муниципального района.

Состояние потребительского рынка является одним из важнейших индикаторов уровня социально-экономического благополучия общества, поскольку доля расходов населения на покупку товаров и оплату услуг превышает 84,8% всех денежных доходов.

Спрос на потребительском рынке является основным стимулом развития производства продуктов питания и промышленных товаров, что в свою очередь способствует созданию новых рабочих мест для населения.

Важнейшей частью потребительского рынка является сфера розничной торговли, как наиболее гибкая отрасль, реагирующая на изменение всех социальных факторов.

Оборот розничной торговли Ольховского муниципального района за 2018 год составил 449,6 млн. рублей, что на 5,3 % выше уровня 2017 года. За 1 полугодие 2019 г. оборот розничной торговли составил 234,9 млн. руб. (106,9% к январю-июню 2018 г.). Ожидается, что за 2019 год оборот розничной торговли составит 452,7 млн. руб., к 2021 году прогнозируется увеличение товарооборота Ольховского муниципального района до 524,5 млн. руб. или на 28,7 % к уровню 2017 года.

Оборот розничной торговли на 90 % формировался торгующими организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в стационарной торговой сети.

В настоящее время на территории Ольховского муниципального района определилась тенденция увеличения доли организованной розничной торговли и сети стационарных торговых предприятий за счет сокращения форматов неорганизованной торговли, возрастающего качества обслуживания покупателей, расширения ассортимента товаров.

Сфера торговли в связи с достаточно высокой оборачиваемостью капитала всегда была наиболее востребована в малом бизнесе. Практически во всех магазинах Ольховского района реализуются хлебобулочные изделия, молоко и молочные продукты, детское питание, кондитерские изделия, мясопродукты, фрукты, овощи и рыбная продукция. Из непродовольственной группы товаров, не выезжая из села, можно купить хозяйственные, канцелярские, детские, парфюмерно-косметические и другие товары. На территории района функционирует один сельскохозяйственный рынок, который работает стабильно и его валовый доход за I полугодие 2018 года составил 1896,6 тыс. рублей или 126,8% к прошлому полугодию. На территории района действуют следующие предприятия розничных сетевых компаний: АО «Тандер» сеть магазинов «Магнит»; ООО «Тамерлан» сеть магазинов «Покупочка»; ООО «Радеж».

Положительная динамика развития потребительского рынка района обеспечена не только благодаря росту платежеспособного спроса населения, но и за счет развития сети предприятий потребительского рынка.

Сетевые магазины пользуются огромной популярностью, и это неудивительно, ведь в них представлен широчайший ассортимент продуктов питания, комфортные условия для покупателей и, главное, цены на многие товары в таких торговых точках ниже, чем на рынке, тем самым повысилась конкуренция в розничной торговле.

За период с 2005 года наблюдается стабильный рост стационарной розничной сети, за счет строительства новых магазинов, реконструкции и модернизации существующих объектов.

На сегодняшний день основными сдерживающими факторами развития потребительского рынка района являются:

1) несбалансированное развитие инфраструктуры торговли;

2) низкая экономическая эффективность деятельности предприятий потребительского рынка и, как следствие, недостаточные темпы роста оборота, налоговых отчислений, заработной платы;

3) наличие недобросовестных практик ведения деятельности;

4) недостаточный уровень безопасности и доступности товаров, предоставляемых услуг и объектов потребительского рынка;

Оборот общественного питания в 2018 году составил 214,4 млн. рублей, к концу 2019 г. планируется достигнуть отметки в 226,5 млн. рублей.

Структура предприятий общественного питания приходится на закусочные и кафе.

Доминирующее положение на рынке услуг общественного питания по-прежнему занимает село Ольховка.

Сдерживающими факторами развития рынка общественного питания являются как рост затрат на организацию производства, связанных с ростом цен на энергоресурсы и различные сопутствующие услуги, так и дефицит квалифицированного персонала, что напрямую влияет на качество оказываемых услуг и производимой продукции. Сохраняется проблема подбора, воспитания и удержания квалифицированного персонала.

Перспективным направлением развития общественного питания в Ольховском муниципальном районе является общедоступная сеть предприятий общественного питания, ориентированная на различные группы потребителей, включая сеть быстрого питания.

Объем платных услуг населению в 2018 году составил 27,6 млн. руб. В 2019 году ожидается рост данного показателя на 5,4% к уровню 2018 года. Ожидается, что в 2019 году объем платных услуг составит 29,1 млн. рублей или 8,9% к уровню 2017 года, к 2021 году объем платных услуг достигнет 33,1 млн. рублей или 23,7 % к уровню 2017 года.

Развитие услуг правового характера, образования, здравоохранения определяется платежеспособным спросом населения.

Устойчивый рост денежных доходов населения, развитие конкуренции, поступление в торговую сеть отечественных и импортных товаров в объемах, обеспечивающих платежеспособный спрос населения, совершенствование рыночной инфраструктуры будут способствовать дальнейшему увеличению потребительского спроса населения и ускорению развития розничного товарооборота и платных услуг населению.

1. ПОДДЕРЖКА И РАЗВИТИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Развитие малого и среднего предпринимательства способствует, прежде всего, эффективному решению проблемы обеспечения занятости населения путем сохранения и создания дополнительных рабочих мест, насыщению товарного рынка конкурентоспособной продукцией и услугами, внедрению новых форм организации производства, финансирования и сбыта, приближению товаров и услуг.

В последнее время наблюдается рост количества индивидуальных предпринимателей. В рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2017-2019 годы» осуществляется предоставление информационных, консультационных услуг, что позволило сохранить стабильность в данном секторе экономики. Реализация мероприятий осуществлялась без привлечения бюджетных средств.

В Ольховском районе на данный момент зарегистрирован 321 субъект малого предпринимательства: 277 индивидуальных предпринимателей, 12 малых и 32 микропредприятия. В отраслевой структуре субъекты малого предпринимательства распределены следующим образом: 37,0% составляют торговые предприятия, 23,4% - сельскохозяйственные, 1,2% - общественного питания, 9,3% - предприятия бытового обслуживания.

В прогнозируемом периоде в результате проводимых мероприятий ожидается рост числа малых предприятий в расчете на 10 тыс. человек постоянного населения – на 5 % и к концу 2021 года их общее количество составит 332 единицы. Развитие малого и среднего предпринимательства является неотъемлемым элементом эффективной конкурентоспособной экономики, обеспечивающей высокий уровень и качество жизни населения - основной цели деятельности администрации Ольховского района.

На территории муниципального образования Ольховский район, существует ряд сдерживающих факторов:

- недостаток финансовых ресурсов для начала и развития предпринимательской деятельности, трудности в получении кредитных ресурсов из-за их высокой процентной ставки и отсутствия или недостаточности залогового обеспечения;

- недостаток финансовых ресурсов на приобретение информационных и коммуникационных систем и технологий;

- низкий уровень профессиональной подготовки предпринимателей, недостаточное количество руководителей повышающих квалификацию, согласно современным требованиям и стандартам экономики;

- недостаток информации об открытии бизнеса, ведения предпринимательской деятельности, видах поддержки предпринимательства.

Необходимость содействия развитию малого и среднего предпринимательства определяет целесообразность использования программно-целевого метода для решения указанных проблем, поскольку они:

- относятся к вопросам местного значения района;

- носят комплексный характер, а их решение окажет положительное влияние на социальное благополучие населения и развитие экономики района;

- не могут быть решены в пределах одного финансового года и требуют значительных расходов.

На прогнозируемый период 2020-2022 годы в целях создания благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства в районе продолжится реализация мер государственной поддержки малого и среднего предпринимательства на территории района посредством развития кооперативного движения и привлечения Государственного фонда «Региональный микрофинансовый центр» (микрокредитная компания); участие ИП в программе льготного кредитования малого и среднего бизнеса, стимулирование кредитования субъектов МС; привлечение корпорации «СМП» в рамках правовой поддержки и другие формы финансовой поддержки. Это будет способствовать созданию новых рабочих мест, повышению уровня занятости населения, росту объемов производства и налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Основными направлениями поддержки малого и среднего предпринимательства в предстоящий период должны быть:

расширение инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и повышение эффективности функционирования объектов инфраструктуры;

расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам;

содействие привлечению инвестиций на развитие бизнеса;

обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к государственному и муниципальному имуществу;

совершенствование налогообложения предпринимательской деятельности;

популяризация предпринимательской деятельности, обучение и сопровождение предпринимательской деятельности на начальном этапе создания бизнеса;

внедрение новых инновационных технологий, создание условий для коммерциализации инновационных разработок.

1. СТРОИТЕЛЬСТВО

Развитие строительного комплекса является приоритетным направлением стратегии социально-экономического развития Ольховского района на долгосрочную перспективу, поскольку от его успешной реализации зависит реализация других направлений, в частности, социальная политика в плане обеспечения населения доступным жильем, строительство объектов агропромышленного комплекса, социальных объектов, дорожное строительство.

На территории Ольховского муниципального района за 8 месяцев 2019 года индивидуальными застройщиками введено в эксплуатацию 1192,20 кв.м. общей площади жилых помещений, что на 69 % больше, чем в 2018 г. (475,4 м2), ввод в эксплуатацию жилья по результатам года увеличился по отношению к прошлому периоду.

Выдано 33 разрешения на строительство объектов капитального строительства жилого и производственного назначения, 45 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, из них 5 разрешений на ввод в эксплуатацию зданий производственного назначения, 40 разрешений на ввод в эксплуатацию жилых домов. Подготовлены 6градостроительных планов земельных участков, что на 43 % меньше, чем в 2018 г., в связи с изменениями внесенными Федеральными законами № 340-ФЗ и № 342-ФЗ в Градостроительный кодекс РФ с 03.08.2018г.

Увеличение объемов жилищного строительства на территории Ольховского муниципального района будет достигаться при условии устойчивого развития градостроительной деятельности, обустройства земельных участков под жилищное строительство коммунальной инфраструктурой, стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, определения наиболее эффективных методов управления жилищным строительством.

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ разработаны и утверждены правила землепользования и застройки (зонирование). На 01.01.2019 года 6 сельских поселений имеют Генеральные планы. В 2019 году внесены изменения в Генеральные планы и разработке проектов правил землепользования и застройки Гусевского, Ольховского, Киреевского, Липовского, Ягодновского, Романовского и Солодчинского сельских поселений, которые в настоящее время проходят процедуру согласования.

До конца 2019 года планируется подготовка изменений в Генеральные планы 6 сельских поселений.

В текущем году работа по сокращению административных барьеров в сфере строительства направлена на решение ключевых проблем: повышение доступности информации о порядке получения услуг в градостроительной сфере, популяризации услуг с использованием инфраструктуры сети офисов и центров «Мои документы» (далее именуется – МФЦ), автоматизации разрешительных процедур и перевод их в формат дистанционного общения.

1. ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Инвестиционная деятельность является залогом успешного развития экономики Ольховского муниципального района. Она способствует развитию реального сектора экономики, решению социальных и других задач. Кроме того – это серьезный потенциал, формирующий доходную часть консолидированного бюджета района. Ольховский муниципальный район обладает инвестиционным потенциалом и привлекателен для инвесторов в силу таких факторов, как удобное географическое положение, благоприятные природно-климатические условия, уникальный природно-исторический парк.

Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя имеет стабильную динамику до 2022, с 2020 прогнозируется увеличение объема инвестиций до 0,10 на одного жителя, что обусловлено прогнозом реализации инвестиционных проектов и динамикой численности постоянного населения.

Процесс привлечения инвесторов в развитие экономики района начался в 2015 году, но в основном инвестиции направлены на развитие сферы агропромышленного комплекса (осуществление строительства заграждения для загона КРС, приобретение с/х животных, комплектацию семейной животноводческой фермы оборудованием, строительство ангаров для хранения сельскохозяйственной продукции и пр.).

В 2018 году 5 инвестиционных проектов предприятий малых форм хозяйствования на 28,1 млн. рублей полностью реализованы, это:

- разведение и выращивание КРС молочного направления инициатор ИП Глава К(Ф)Х Хоботов Михаил Николаевич. Объем инвестиций 3 608,0 тыс. рублей., в том числе 1443,2 тыс. рублей – собственные средства, освоено 3608,0 тыс. рублей.

приобретение племенного поголовья КРС, строительство животноводческой фермы площадью 1600 кв.м. - ООО "Агро-Плюс". Объем инвестиций 10 000,0 тыс. рублей, в том числе 10 000,0 тыс.рублей – собственные средства, освоено 10 000,0 тыс.рублей.

производство мяса КРС – ИП Глава К(Ф)Х Мухамедзянов Рустам Жавдатович. Объем инвестиций 1 117,0 тыс.рублей, в том числе 117,0 тыс.рублей – собственные средства, освоено 1 117,0 тыс.рублей.

строительство механического тока – ООО "Горизонт-Агро". Объем инвестиций 9 179,0 тыс. рублей, в том числе 9179,0 тыс.рублей – собственные средства, освоено 9 179,0 тыс.рублей.

строительство ангара площадью 1474 кв.м. – ООО "Горизонт-Агро" Объем инвестиций 4 200,0 тыс. рублей, в том числе 4 200,0 тыс. рублей – собственные средства, освоено 4 200,0 тыс. рублей.

По состоянию на 01.08.2019 на территории района находятся   
в реализации 7 инвестиционных проектов на общую сумму 3087,5 млн. рублей, из них:

1. ИП Глава К(Ф)Х Мельников Вячеслав Геннадьевич - грант   
на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств начинающим фермерам. Стоимость проекта - 1650,0 тыс.рублей собственные средства 165,0 тыс.рублей, средства гранта 1485,0 тыс.рублей. На 01.08.2019 проект реализован на 100%, приобретен зерноуборочный комбайн РСМ-101 "ВЕКТОР" от 04.06.2018.

2. ИП Мирошниченко Павел Николаевич - строительство ангара для хранения продукции площадью 1000 кв.м. Общая стоимость проекта 4100 тыс. рублей, за счет собственных средств. В процессе реализации был оформлен земельный участок, заключен договор на поставку строительных материалов, заключен договор с подрядчиками на строительство. На 01.08.2019 проект завершен на 100%, здание ангара построено.

3. ООО "МАЯК" - строительство ангара площадью 1200 кв.м. для хранения продукции. Общая стоимость проекта 5500 тыс. рублей, за счет собственных средств. На 01.08.2019 проект реализован на 100%, здание ангара построено. Фактическая стоимость проекта составила 4625,0 тыс. руб.

4. ООО "Агроль" - строительство тепличного комплекса площадью 15,726 га.в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области. Срок реализации с 2018 по 2024 год. Общая стоимость проекта 1723243 тыс.рублей с привлечением кредитных ресурсов и средств инвестора.   
На 01.08.2019 реализация проекта не начата, заключен договор аренды земельного участка, в соответствии с Законом Волгоградской области   
от 30 июня 2015 года № 85-ОД.

5. ООО "Агроль" - строительство комплекса по выращиванию   
и хранению сельскохозяйственной продукции (орошение на площади   
1062 га.) в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области. Срок реализации с 2018 по 2024 год. Общая стоимость проекта 1345000,0 тыс. рублей, с привлечением кредитных ресурсов и средств инвестора.   
На 01.08.2019 реализация проекта не начата, заключен договор аренды земельного участка, в соответствии с Законом Волгоградской области   
от 30 июня 2015 года № 85-ОД.

В настоящее время проводятся работы по уточнению общей стоимости инвестиционных проектов ООО "Агроль".

6. ООО "Горизонт-Агро" - строительство весовой. Срок реализации – 2019 год. Общая стоимость проекта – 2,0 млн.рублей за счет собственных средств. На 01.08.2019 проект реализован на 100%. Заключен договор ООО "Торговый Дом ВЗВТ" на покупку и установку весов автомобильных ВАЛ-80-18. Проект реализован.

7. ИП ГК(Ф)Х Усенков Алексей Иванович - строительство ангара для хранения продукции площадью 1728 кв.м. Срок реализации – 2019 год. Общая стоимость проекта – 5,996 млн.рублей за счет собственных средств. На 01.08.2019 проект реализован на 90%. Заключен договор   
№ 47 от 14.12.2018 г. с ООО "СтройЭнергоМонтаж". Строительные работы по возведению каркаса завершены.

В 2019 году ООО «Единство» планирует стать одним из учредителей нового предприятия СПССК «Бизнес-Агро» созданного в Ольховском муниципальном районе, на базе 8 хозяйств, в том числе ООО «ПКФ «Нежинское», ООО «Рубин» и ООО «Люкс-Авто», и вновь созданные: ИП Глава КФХ Барасов Г.Н., ИП Глава КФХ Барасов Р.Г., ИП Глава КФХ Барасова Н.А., ИП Глава КФХ Бабаева Г.А, которые были зарегистрированы в апреле 2019г.

В настоящее время на племзаводе «Красный Октябрь» приобретено 280 голов крупного рогатого скота, в том числе 161 голова племенные телки породы Казахская белоголовая.

Главами К(Ф)Х, входящими в состав кооператива подготовлены все необходимые документы для участия в государственной грантовой поддержке по программе «Агростартап». На полученные от участия в гранте средства планируется продолжить развитие кооператива и закупить дополнительное племенное поголовье крупного рогатого скота. Согласно условиям программы «Агростартап» 25 % полученных в рамках грантах средств будут использованы для приобретения оборудования, которое необходимо для достижения поставленных перед кооперативом задач:

-создание откормочной площадки на 500 голов КРС мясного направления;

-объем производства мясной продукции КРС до 120 тонн/год;

-строительство убойного цеха;

-строительство цеха по первичной переработке;

-развитие собственной торговой сети;

-получение статуса племенного хозяйства;

-увеличение численности поголовья КРС до 900 голов.

С 2019 года динамика инвестиций в основной капитал перейдет в положительную область и будет определяться возможностью наращивания частных инвестиций на фоне сокращения бюджетных инвестиционных расходов.

Финансовым ресурсом восстановления инвестиционной активности послужит рост прибыли организаций в условиях стабилизации оттока собственных ресурсов. Сокращение бюджетного финансирования капитальных вложений и плавное восстановление кредитной активности (восстановление доли инвестиций за счет кредитов ожидается лишь к концу прогнозного периода) будут способствовать сохранению тенденции роста доли инвестиций за счет собственных средств в среднесрочном периоде.

В результате перераспределения источников финансирования в сторону собственных средств возрастает интерес инвестиционного процесса к прибыльности реального сектора и амортизационной политике. Положительное влияние на восстановление инвестиционного спроса будет оказывать ограничение роста тарифов: сокращение издержек предприятиям позволит направить часть высвободившихся средств на инвестиционные нужды.

Для развития района необходимо привлечение инвесторов в производственную сферу экономики.

В прогнозируемом периоде продолжает оставаться значимым формирование благоприятной среды для инвестиционной деятельности при проведении следующего ряда мероприятий:

проведение масштабной информационной работы среди инвесторов, реализующих или собирающихся реализовывать инвестиционные проекты на территории района об имеющихся формах муниципальной поддержки, с применением средств массовой информации, а также официального портала Губернатора Волгоградской области;

совершенствование, доработка действующего инвестиционного законодательства, в том числе путем расширения видов государственной и муниципальной поддержки и разработки механизмов их применения, в том числе в части предоставления налоговых льгот, позволяющих инвесторам сконцентрировать собственные средства на финансирование инвестиций;

постоянная актуализация существующих инвестиционных площадок и инвестиционных проектов на территории Ольховского муниципального района и проведение презентаций инвестиционных проектов и площадок для потенциальных инвесторов.

Кроме того, в успешной реализации инвестиционной политики района значительное внимание следует уделить отношениям, формируемым на основе государственно-частного партнерства (далее именуется - ГЧП). Одной из задач, решаемой в рамках ГЧП является повышение инвестиционной привлекательности укрупненной системы коммунальной инфраструктуры для частных инвесторов.

7. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ:

7.1 Социальная поддержка населения

В 2019 году центром социальной защиты населения Ольховского района обеспечивалась реализация государственной политики по социальной поддержке и социальному обслуживанию пенсионеров, ветеранов, инвалидов, малоимущих граждан, граждан пожилого возраста, семей с детьми, несовершеннолетних и других категорий населения, нуждающихся в государственной социальной поддержке и помощи, а также государственной семейной политики на территории Ольховского района.

Деятельность центра осуществлялась с учетом приоритетов, установленных в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, а также важнейших решений, принятых Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, Губернатором и Администрацией Волгоградской области.

На 2019 год приоритетными задачами являлись:

поддержка семей с детьми и финансовая и социальная, реализация мероприятий, направленных на улучшение демографической ситуации;

усиление адресности и работа по расширению применения принципа нуждаемости в системе мер социальной поддержки;

повышение качества и доступности социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ “Об основах социального обслуживания населения”;

создание условий доступности к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Волгоградской области.

Государственная поддержка семей с детьми и комплексная система мер по защите материнства и детства – приоритетное направление долгосрочной стратегии развития Ольховского района. Предусмотрены такие меры стимулирования рождаемости, как материнский капитал, выплаты при рождении первого, второго, третьего и последующих детей.

В 2019 году приняты решения по назначению и выплате семьям с детьми:

ежемесячных пособий- 314 (общее количество получателей более 1200чел.)

родительский капитал-21;

мер социальной поддержки многодетным семьям – 40 (общее количество – 341семья);

ежемесячные выплаты на третьего и последующих детей -106;

ежемесячное пособие по уходу за ребенком – 43;

единовременное пособие при рождении ребенка – 30;

единовременные выплаты при передаче ребенка в семью – 4;

выплата с детьми инвалидами – 15;

дополнительного единовременного пособия при рождении первого ребенка – 7;

дополнительного единовременного пособия при рождении второго ребенка – 1;

ежемесячная выплата в связи с рождением первого ребенка –30.

Всего за шесть месяцев было 611обращение.

За шесть месяцев текущего года проведена огромная работа во всех направлению по предоставлению мер социальной поддержки менее защищенных слоев населения.

Осуществлены перерасчеты ежемесячных денежных выплат на оплату жилищно-коммунальных услуг 2006 федеральным и региональным льготникам.

Приняты решения по назначению и выплате мер социальной поддержки отдельным категориям граждан:

ежемесячная денежная выплата региональным льготникам – 16;

ежемесячная денежная выплата на оплату ЖКУ региональным и федеральным льготникам – 36;

денежная компенсация за ЖКХ сельским специалистам – 519;

компенсация расходов на уплату взноса за капитальный ремонт – 4;

компенсационная выплата в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг членам семьи погибших военнослужащих – 27.

Всего за полугодие 2019г. 602обращения.

Нуждающихся в государственной социальной помощи за два квартала 2019 года было принято 191 заявление.

Оказана помощь 178 семьям либо одиноко проживающему заявителю.

Из них:

- 154 семьи либо одиноко проживающих заявителей являются получателями адресного пособия;

- 18 семей либо одиноко проживающих заявителей являются получателями единовременного социального пособия, в том числе 2 семьи в связи с произошедшим пожаром в домовладениях и 3 семьи получили помощь при приобретении телевизора в связи с переходом на цифровое вещание;

- 6 заявителей обратились за пособием на погребение.

Специалистами, по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании за два квартала 2019 года было принято 982 гражданина. Из них:

- 541заявителю приняты решения об оказании срочных социальных услуг;

- 159 заявителей, признаны нуждающимися в социальном обслуживании;

- 261 заявителю осуществлена оценка реализации ИППСУ;

- 2 лица без определенного места жительства признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме;

- 10 заявителей получили путевки в социально-оздоровительный центр «Ергенинский»;

- 6 детям выданы направления в СРЦ;

- 3 детям выданы направления в Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей.

Ведется активная работа по запросу и получению информации в программе СМЭВ (система межведомственного электронного взаимодействия) от Центра занятости населения по Ольховскому району, ФКУ «Центр государственной регистрации по маломерным судам МЧС России по Волгоградской области», ОГИБДД МВД России по Иловлинскому району, а также с других центров социальной защиты населения по Волгоградской области и по России. За отчетный период составлено 4386 запросов.

Ежедневно предоставляются консультации гражданам по интересующим их вопросам по телефону и при личном обращении, их число 1979.

Одним из направлений отдела по делам ветеранов, инвалидов и работе с семей является установление статуса и выдача удостоверения «Ветеран труда», «Ветеран труда Волгоградской области», «Удостоверение Многодетной семьи» также реализация социальных проездных билетов, прием заявлений и документов для обеспечения протезно-ортопедическими изделиями и слуховыми аппаратами по медицинским показаниям граждан, не имеющих инвалидности. Отделом за прошедшее полугодие 2019г. выдано удостоверений - 35, социальных проездных билетов – 4. Обращений за протезно-ортопедическими изделиями- 2.

7.2. Обеспечение потребности в образовании

Основу реализации деятельности в сфере образования определяет Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», задачи, поставленные в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» и № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013 - 2020 годы, план мероприятий («дорожная карта»"). Развитие сферы образования в среднесрочной перспективе по – прежнему будет направлено на обеспечение высокого качества российского образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития общества и экономики, на повышение доступности образования, подготовку квалифицированных кадров всех уровней профессионального образования, а также обеспечение рынка труда высококвалифицированными специалистами.

В районе образовательную деятельность осуществляют 22 образовательных организации - 5 дошкольных, 12 средних школ, 1 основная, 1 учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста (прогимназия), 3 учреждения дополнительного образования детей.

В образовательных учреждениях района 268 педагогических работников, 25 человек административного и 171 человек обслуживающего персонала.

Система дошкольного образования призвана решить проблему обеспечения доступности и качества образования для детей дошкольного возраста. Дошкольное образование в районе осуществляется в 5 муниципальных детских садах и 8 общеобразовательных школах (МБОУ «Зензеватская СШ», МКОУ «Гуровская СШ», МКОУ «Романовская ОШ», МКОУ «Липовская СШ», МБОУ «Ольховская прогимназия», МКОУ «Нежинская СШ», МКОУ «Ягодновская СШ», МКОУ «Киреевская СШ»). На 10.09. 2019 года детские сады района посещают 569 детей дошкольного возраста, По данным ЕИС «Федеральный проект. Дошкольное образование» численность детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольных образовательных организациях в возрасте от 0 до 7 лет составляет 71 человек; от 3 до 7 лет - 7. Очереди нет. В рамках реализации приоритетного национального проекта «Демография» планируется строительство в 2020 году детского сада на 120 мест в с. Зензеватка, что позволит увеличить количество мест для детей от 2 мес. до 3 лет в дошкольных образовательных организациях района. Всего в 2020 году запланировано увеличение количества мест в 4 детских садах до 80 мест путем препрофилирования групп в МДОУ «Ольховский детский сад» (15 мест), МДОУ «Солодчинский детский сад» (25 мест), МДОУ «Гусевский детский сад» (25 мест), МДОУ «Октябрьский детский сад» (15 мест).

Сохраняются проблемы с существующей сетью дошкольных организаций. Имеют типовые здания 5 детских садов (62,5%), 3 (37,5%) находятся в приспособленных помещениях. Современные требования к дошкольному образованию требуют современного квалифицированного воспитателя. В районе 41 педагогических работников детских садов, из них имеют квалификационную категорию 28 человек.

Система общего образования в нашем районе представлена 14 организациями. 1 сентября 2019 года начали обучение 1648 учеников, из них 137 первоклассников. Все школы работают в одну смену. 11 школ признаны малокомплектными. Плановая средняя наполняемость классов составляет 12,01 человека на 1 учителя, по факту она у нас ниже- 6,14 ученика на 1 учителя. В этом году все девятые классы переходят на ФГОС.

В рамках реализации долгосрочной муниципальной целевой программы «Доступная среда» на выделенные из районного бюджета средства обустроены пандусы в 22 образовательных организациях.

Систему дополнительного образования детей в 2019 году представляли 3 учреждения дополнительного образования детей, в которых получали дополнительное образование 988 обучающихся в 75 кружках и секциях, таким образом, охват составляет порядка 58,3%. Перед учреждениями поставлена задача- разработка и внедрение дополнительных общеобразовательных программ для детей дошкольного возраста, развитие сетевого взаимодействия, участие в реализации внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.

На плановый период 2019-2021 годы планируется выполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597"О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки" с целью доведения до целевого значения средней заработной платы работников общеобразовательных организаций. А также выполнение подписанных Ольховским районом соглашений в рамках реализации национального проекта «Образование».

В рамках реализации Комплекса мер по модернизации системы общего образования продолжится реализация поставленных ранее задач по:

* созданию условий для модернизации общего образования Ольховского муниципального района Волгоградской области;
* улучшению материально-технической базы системы общего образования Ольховского муниципального района.

Развитие сферы образования в среднесрочной перспективе по - прежнему будет направлено на обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития общества и экономики, на повышение доступности образования, подготовку квалифицированных кадров всех уровней профессионального образования, а также обеспечение рынка труда высококвалифицированными специалистами. В прогнозный период продолжится эффективная работа по выявлению и поддержке молодых талантов, по расширению муниципальных услуг в сфере общего образования, дошкольного и дополнительного образования, выполнение стандартов по созданию современных условия обучения.

7.3. Развитие системы здравоохранения

Медицинскую помощь населению Ольховского района оказывают Ольховская ЦРБ (на 96 коек), Солодчинская участковая больница (на 20 коек), Липовская амбулатория (на 25 посещений), Ольховская поликлиника (на 185 посещений), 14 ФАП-ов. Плановая мощность поликлинических подразделений – 260 посещений в смену.

За период 2018 года во все стационары района поступило 1004 чел, в 2017 году 1959 человек. Показатель госпитализации составил 111,1 (на 1000 населения), против 137,1 в 2016 году.

В целом по отделениям ЦРБ Ольховского муниципального района процент выполнения плана койко-дней круглосуточных 78,5; оборот койки составил 20,4; средняя занятость койки составила 251,0. Средняя длительность пребывания на койке увеличилась на 12,1. Летальность в 2017 году составила 1,9.

Во все поликлиники Ольховского муниципального района в 2017 году сделано 56955 посещений, в 2016 году 66194. Число посещений на 1 жителя составило 3.8 (в прошлом году 3.8), ниже средне-областного показателя (9,5).

К среднему медперсоналу в ФАПы в сделано 31374 посещений, число посещений к среднему медперсоналу на 1 жителя составило 1,9.

Таким образом, остается низким число врачебных посещений на 1 жителя и число посещений к среднему персоналу (отсутствие медицинских работников на ФАП района: с. Каменный Брод, с. Романовка, с. Киреево, с. Михайловка).

В районе работает 1 круглосуточная бригада скорой медицинской помощи.

В 2019 году выездная работа на ФАПы, УБ и ВА осуществляется одной мобильной бригадой ГБУЗ " ЦРБ Ольховского муниципального района", а также мобильным комплексом ГУЗ "Поликлиника №4" работает с 23.08.2019 года. За истекший период 2019 года проведено выездов: 77 выездов мобильных бригад

План профилактических мероприятий по взрослому населению на 2019 год составляет 4992 человек в том числе:

- профилактические осмотры план 789 (факт 789 – 100 %);

- диспансеризация план 2313 (факт 1104 – 47.0 %).

В среднесрочный период в отрасли здравоохранения Ольховского района планируется продолжить выполнение сферы услуг медицинского обслуживания населения, расширяется доступность электронных услуг, выполнение национального календаря прививок. Обеспечение населения высокотехнологичной медицинской помощью и проведение профилактической работы с целью выявления ранних этапов заболеваемости.

Политика в сфере здравоохранения на период 2020 - 2022 годов будет определяться в соответствии с задачами, поставленными Президентом Российской Федерации в указах от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и № 598» О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения» (далее - указы Президента Российской Федерации), а также в соответствии с федеральными законами от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», государственной программой Российской Федерации «Развитие здравоохранения" (далее - госпрограмма), Стратегией лекарственного обеспечения населения Российской Федерации на период до 2025 года.

7.4. Обеспечение потребности в услугах культуры и духовное развитие

В 2017 году особое внимание в отрасли культуры уделялось реализации указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

За отчетный период сеть учреждений культуры сохранена, работают 23 учреждения культуры клубного типа, из них по сельским поселениям 22. РДК-1,СДК- 16, СК – 6, а также Центр Казачьей Культуры – 1,Центр Украинской культуры – 1.

Одно здание находится в аварийном состоянии -1, требуют капитального ремонта - 0,не отапливаемые – 6, число зрительных залов 24, посадочных мест – 3727.

Материально – техническая база учреждений культуры укрепилась на 478,1 тыс. руб. (приобретено имущество– 945 шт.). Оснащенность компьютерной техникой в учреждениях культуры клубного типа составляет – 21 шт., оснащенность оборудованием: мебель– 667,8 тыс. руб., оборудование охранной сигнализации – 121,7 профессиональная звукоусилительная и светотехническая аппаратура – 857,2 тыс.руб., музыкальные инструменты – 48,1 тыс.руб.

В Домах культуры и клубах осуществляют свою деятельность 116 клубных формирования, их посещают 1169 человека, из них для детей – 57 их посещают 600, для молодежи - 16 их посещают 181.

В основном в районе развиваются следующие жанры: хореографические, хоровые, вокальное пение, фольклорное пение. Уделяется больше внимание такому жанру как хореография.

За 1 полугодие 2018г. специалистами культурно-досуговой деятельности Ольховского муниципального района организовано и проведено - 2208 культурно-массовых мероприятий, количество молодежных мероприятий составило 1105 ед., для детской аудитории – 689.

Отрасль культуры на период 2019 - 2021 годов будет развиваться на основе выполнения указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее - Указ) и от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», а также государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 317 (далее - государственная программа).

Учреждения культуры Ольховского муниципального района примут участие в реализации муниципальных программ: «Развитие туризма на территории Ольховского муниципального района на 2019-2021 годы.

В прогнозируемом периоде неизменно стратегической целью в области культуры остается повышение уровня удовлетворенности социальных и духовных потребностей населения, повышение уровня и качества муниципальных услуг, предоставляемых учреждениями культуры и искусства, обеспечение их доступности для широких масс населения, укрепление и обновление материально-технической базы.

7.5. Развитие физической культуры и спорта

Одна из функций отдела культуры, спорта и социальной политики Администрации Ольховского муниципального района состоит в организации, координации физкультурно-оздоровительной и спортивной жизни района. Общая структура спортивного движения в районе объединяет в себе территориальные и ведомственные принципы формирования. В ней представлены как объединения спортсменов-любителей на территориях сельских поселений, так и ведомственные объединения спортсменов (ЛПУМГ, О МВД России по Ольховскому району, Зензеватский элеватор, НПС «Зензеватка») и другие организации. В данную структуру входят спортивные объединения школ. На базе данных спортобъединений формируются сборные по видам спорта, которые являются объектом организационной деятельности отдела культуры, спорта и социальной политики и также входят в структуру физкультурного объединения. Задачей территориальных и ведомственных объединений является привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, совершенствование спортивного мастерства. В отчетном году действует новая программа **«**Развитие физической культуры и спорта на территории Ольховского муниципального района на 2018 – 2020 гг.» Ведется работа по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». В 2018 году был выполнен ремонт стадиона в с. Ольховка, на эти цели израсходовано 316,00 тыс. рублей. В 2020 году планируется строительство универсального спортивного зала вс. Ольховка, общей площадью здания 1324,70 кв.м.

Спортивная база района включает в себя один стадион, находящийся в с. Ольховка, 14 спортивных залов, 26 спортивных площадок, 2 стрелковых тира. Все спортивные залы требуют различного вида ремонтных работ. За счет средств ТОСа «Центральное-Ольховка» построена спортивная площадка в центре с. Ольховка, которая будет оснащена необходимым оборудованием. Все спортивные секции для населения проводятся на общественных началах, спортсменами – любителями: волейбол ( ДЮСШ с. Ольховка) – Матвиенко О.Н.; мини-футбол, футбол – Усманов И.С. (спортивный зал №2 ОСШ , стадион в с .Ольховка); городошный спорт – Ратников А.И. ( стадион в с. Ольховка); гири - Кочетов А.( тренажерный зал с.Ольховка); Егоров А.Ю. - футбол ,волейбол, настольный теннис (стадион с. Зензеватка, МОУ Зензеватская СОШ); городошный спорт – Крючков А.В.( МОУ Киреевская СОШ); Орлов А.В.- шашки и шахматы ( п.Октябрьский).

В Ольховском районе 14 общеобразовательных школ и 8 дошкольных учреждений. В образовательных учреждений работают 16 учителей физической культуры. В дошкольных учреждениях физической культурой с детьми занимаются воспитатели. В МБОУ «Ольховская СШ» продолжает свою работу спортивный клуб «Старт», который является структурным подразделением образовательного учреждения. На базе спортивного клуба проводится физкультурно-оздоровительная работа с учащимся, к основным мероприятиям добавилось еще три секции по настольному теннису, волейболу, баскетболу и подвижные игры. В МБОУ «Зензеватская СШ» продолжает свою работу спортивный клуб «Атлант», на базе отремонтированного в 2016 году спортивного зала. В 2017 году организованы новые спортивные клубы в 3-х школах в МКОУ «Рыбинская СШ» -«Старт», МБОУ «Солодчинская СШ»- «Импульс», МКОУ «Киреевская СШ»- «Славяне». В 2018 году были организованы еще три спортивных клуба. Всего в 2019 году работает девять спортивных клубов.

Основным мероприятием образовательных учреждений является районная спартакиада учащихся общеобразовательных школ, которая проходит с сентября по май последующим видам спорта: футбол, легкая атлетика, 4-х борье «Шиповка юных», шахматы, баскетбол, волейбол, настольный теннис, проводятся соревнования по «Президентским состязаниям» и «Президентским спортивным играм». Также проводятся спортивные соревнования по различным видам спорта на Первенство МОУ ДО «Ольховская ДЮСШ». Район активно участвует в Областной Спартакиаде обучающихся. В 2019 году учащиеся приняли участие в зональных и финальных соревнованиях областной Спартакиады школьников по баскетболу, волейболу, мини-футболу, 4-х борью «Шиповка юных», легкой атлетике, «Президентским состязаниям», «Президентским спортивным играм», зимний фестиваль ГТО, летний фестиваль ГТО, в в финальных соревнованиях по гандболу. Продолжается работа по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Всего было проведено 19 мероприятий по внедрению ВФСК "Готов к труду и обороне", прошли тестирование 515 человек.

В 2019 году были проведены массовые соревнования по футболу среди учащихся общеобразовательных школ в рамках всероссийского проекта «Мини-футбол в школу», «Кожаный мяч».

В организации физкультурно-оздоровительной работы в учреждениях, организациях и на предприятиях действуют ведомственные объединения спортсменов. На базе данных спортобъединений формируются сборные команды по видам спорта, которые являются объектом организационной деятельности отдела спорта, молодежной и социальной политики и входят в структуру физкультурного объединения. На этих предприятиях нет штатных инструкторов по спорту. Работники предприятий активно принимают участие в спортивных соревнованиях проводимых отделом культуры, спорта и социальной политики.

Свою деятельность отдел проводит в тесном контакте с различны­ми административными и общественными структурами. Прове­дено 38 соревнований. Из наиболее значимых можно выделить спартакиаду допризывной и призывной молодежи, сельские спортивные игры, Чемпионат района по футболу на призы ОАО “Зензеватский элеватор”, где участвует 3 футбольные команды, Спартакиада ТОСов**,** ежегодно проводятся Первенство района по настольному теннису, волейболу, шашкам, шахматам, мини-футболу, турниры на призы Администрации района по баскетболу и футзалу, Кубок Голенева В.А. по волейболу.

7.6. Молодежная политика

Молодежная политика направлена на создание условий, направленных на формирование гражданского, духовно-нравственного и патриотического воспитания молодежи, развитие системы социальной поддержки подростков и молодежи и пропаганды здорового образа жизни в молодежной среде.

В целях обеспечения молодёжи доступным и качественным социальным услугам, направленным на социальное становление, созидательную активность и самореализацию молодёжи на территории района разработано муниципальное задание «Организация работы с молодёжью на территории Ольховского муниципального района», исполнителем которого выступает МУ «Районный молодежный социально-досуговый центр «Максимум».

В направлении «Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи» были проведены 6 мероприятий.

В рамках реализации муниципального задания в направлении «Развитие системы информирования и просвещения по вопросам, касающимся жизни молодежи в обществе» было проведено 5 мероприятий. В направлении «Выявление и поддержка талантливой молодежи» состоялось празднование Дня молодежи, а также проведена вечерняя концертная программа.

В направлении «Организация отдыха и досуга для учащейся и работающей молодежи; профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения, СПИД и ЗППП; оказание помощи молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации» было проведено пять мероприятий, такие как районный конкурс агитбригад «За здоровый образ жизни», а также профилактическая игра ТАБУ, профилактическая игра «Что? Где? Когда?», направлен на профилактику наркомании и пропаганду здорового образа жизни, посвященная Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков

В летний период – июль - август 2019 года было трудоустроено 41 подросток, через МЦ «Максимум» (на эти цели было выделено 156,2 тыс. рублей). Особое внимание уделено подросткам, стоящим на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних. В трудоустройстве принимали участие подростки, проживающие в Ольховском районе

Для эффективной самореализации молодежи из бюджета Ольховского муниципального района продлится действие муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории Ольховского муниципального района в 2018-2020 гг» с объемом финансирования на 2019-2020 годы из бюджета Ольховского муниципального района 330,0 тыс. руб.

1. ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ТЕНДЕНЦИИ И РЫНОК ТРУДА

Демографическая ситуация в Ольховском муниципальном районе продолжает характеризоваться процессом естественной убыли населения, связанной с низкой рождаемостью и высокой смертностью. Уровень миграции свидетельствует о том, что продолжается тенденция роста уезжающего населения к приезжающему.

Численность населения Ольховского муниципального района по состоянию на 1 января 2019 года составила 16866 человек и уменьшилось за год на 352 человека, или на 2,04%.

Число родившихся по состоянию на 01.09.2018 г. составило 135 человек. Число умерших на ту же дату составило 252 человек. Число умерших в 1,7 раза превысило число родившихся.

Одна из наиболее сложных проблем современного демографического развития Ольховского муниципального района, как и России в целом, - высокая смертность населения.

Для улучшения сложившейся демографической ситуации в районе проводятся следующие мероприятия:

Для привлечения молодых специалистов в районе действуют муниципальные программы, предусматривающие улучшение жилищных условий молодых семей Ольховского муниципального района, стимулирующие укрепление семейных отношений, снижение социальной напряженности в обществе, улучшение демографической ситуации в районе. С 2016 года действует муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей по Ольховскому муниципальному району на 2016-2018г.» в ходе реализации которой, по состоянию на 01.09.2019 года молодым семьям выделено 630 000рублей.

Кроме того ведется активная работа в рамках государственной программы Волгоградской области «Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области» одной из задач которой является стимулирование и организация процесса добровольного переселения в Ольховский район соотечественников, проживающих за рубежом. За время реализации данной программы в Ольховский район переселилось 29 человек.

В районе действуют несколько муниципальных программ по содействию социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию молодежи для формирования у молодого поколения ответственного отношения к малой Родине и желания вернуться после профессионального обучения в родное село.

По оценке, в 2019 году среднегодовая численность постоянного населения увеличится на 206 человек и составит 17046 человек. В 2020 –2022 годах прогнозируется дальнейший рост населения Ольховского муниципального района. В 2022 году по сравнению с 2019 годом численность населения вырастет на 0,4% процента и составит 17110 человек.

Формирование трудовых ресурсов в перспективе будет складываться под влиянием демографических ограничений.

В последние годы наблюдается тенденция к снижению численности населения в трудоспособном возрасте, и как следствие, трудовых ресурсов в целом. Поэтому численность трудовых ресурсов, составляющая в 2018 году 8,6 тыс. человек, к 2022 году увеличится на 1,2% и составит 8,7 тыс. человек.

При анализе численности занятых по формам собственности, можно отметить, что, по-прежнему, наибольшую численность занятых в экономике района составляют работники, занятые в частном секторе.

Уровень регистрируемой безработицы в Ольховском районе составляет 1,39%. Данный показатель является средним по Волгоградской области и отражает общую ситуацию с трудоустройством граждан в нашем регионе.

Вопросом трудоустройства граждан на территории Ольховского района занимается ГКУ «Центр занятости населения Ольховского района». В 2019 году обратилось 65 работодателей за содействием в поиске работников, количество вакансий составило 528 единиц, трудоустроено – 169 человек. Обратилось 315 граждан с целью поиска работы.

Основными среди вакансий являются рабочие специальности: рабочие по благоустройству, трактористы, механизаторы, монтажники, водители, уборщики, животноводы, сторожа. Данные специальности не пользуются популярностью у молодежи, так как являются не престижными и часто малооплачиваемыми.

В банке вакансий присутствуют варианты с обучением по специальности за счет работодателя и за счет средств, выделяемых ГКУ «Центр занятости населения Ольховского района».

В целях снижения напряженности на рынке труда в перспективе будет продолжена активная работа с работодателями по оказанию содействия в подборе необходимых работников, в том числе посредством наполнения информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России».

Ограниченное предложение трудовых ресурсов повысит необходимость сохранения работодателями, в ожидании спроса и улучшения экономической ситуации, имеющегося персонала на условиях более гибкого его использования (неполный рабочий день, временная занятость, сменяемость рабочих мест, изменение количества смен, расширение или добавление в зависимости от необходимости рабочих функций). Также будет наблюдаться увеличение возраста сотрудников и кандидатов на замещение вакантных должностей. Безработице, в указанный период, будет свойственен сезонный характер, напрямую зависящий от ярко выраженных колебаний экономической активности в ряде характерных для района отраслей экономики в течение года (к примеру, сферы торговли, сельского хозяйства).

Продолжающиеся негативные явления в экономике, связанные с экономическими санкциями, профессиональный и территориальный дисбаланс спроса и предложения на рынке труда будут являться причинами незначительного прироста числа официально зарегистрированных безработных граждан.

В рамках реализации мероприятий в сфере развития рынка труда в перспективе на 2020-2022 годы на территории Ольховского муниципального района продолжится реализация государственной политики занятости населения, предусматривающей мероприятия по организации проведения оплачиваемых общественных работ, по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, по организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18-20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые. Продолжится работа по направлению на профессиональную подготовку, переподготовку, повышению квалификации безработных граждан.

Кроме того ведется активная работа в рамках государственной программы Волгоградской области «Развитие рынка труда и обеспечение занятости в Волгоградской области» одной из задач которой является стимулирование и организация процесса добровольного переселения в Ольховский район соотечественников, проживающих за рубежом. За время реализации данной программы в Ольховский район переселилось 29 человек.

1. УРОВЕНЬ ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ

В 2019 году номинальные среднемесячные денежные доходы на одного жителя увеличились на 1,2 процента. При этом в условиях улучшения экономической ситуации в 2019 году реальные денежные доходы населения в 2020 - 2022 годы будут расти, к 2022 году рост составит 4,7 процента.

Среднемесячная заработная плата наемных работников организаций, зарегистрированных на территории района, составила 16297 рублей и увеличилась по сравнению с 2018 годом на 0,9 процента.

За 1 полугодие 2019 года увеличилась среднесписочная численность работников организаций по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на 83 человека, что повлияло на темпы роста фонда начисленной заработной платы практически во всех отраслях экономики района. Фонд заработной платы сложился в сумме 373,9 млн. рублей и вырос по сравнению с тем же периодом 2018 года на 12,9 процентов.

Доля населения с доходами ниже прожиточного минимума уменьшилась по сравнению с 2018 годом на 0,5 % и составила 10,40 %.

В 2019 году не ожидается замедления динамики доходов от собственности, доходов от предпринимательской деятельности.

Основной составляющей доходов населения будет по-прежнему являться оплата труда наемных работников. Применение механизма организации оплаты труда, основанного на социальном партнерстве, и включающего регулирование заработной платы, определят темп роста заработной платы во внебюджетном секторе экономики района. При этом по-прежнему для внебюджетного сектора экономики будет актуально сдерживание роста издержек производства, в том числе и за счет оптимизации издержек на оплату труда.

С учетом тенденции увеличения численности занятых в экономике, и соответственно увеличения среднесписочной численности работников организаций, рост фонда начисленной заработной платы по полному кругу организаций в 2020 году ожидается на уровне 6,5%.

Основная часть денежных доходов населения будет использована на покупку товаров и оплату услуг 86,20 %, сохранится тенденция роста доли расходов на оплату услуг в потребительских расходах населения.

По мере восстановления роста денежных доходов населения и замедления темпов роста инфляции, уровень доли населения с доходами ниже прожиточного минимума будет постепенно снижаться. В результате в прогнозируемый период численность населения района с денежными доходами ниже прожиточного минимума к концу 2022 года снизится до уровня 9,5 процента.

Реализация Указов Президента, увеличение пенсий, социальных выплат будут способствовать постепенному увеличению доходов населения в 2020-2022 годах.

В соответствии с базовым вариантом сценарных условий рост фонда начисленной заработной платы по полному кругу организаций в 2020-2022 годах ожидается на уровне 6,5-7,8% в год.

Прогнозируется рост умеренными темпами доходов от предпринимательской деятельности, от собственности и прочих источников. В результате номинальные денежные доходы увеличатся к 2022 году на 4,17 процентов по сравнению с 2019 годом. Среднемесячные доходы на душу населения к 2022году увеличатся по сравнению с 2019 годом на 3,39 процента.

Позитивные тенденции в экономике, более высокая динамика реальной заработной платы, социальных пособий и пенсий, постепенно снижение к накоплению сбережений позволит обеспечить более быстрое восстановление потребительской активности.

Принимаемые администрацией Ольховского муниципального района меры по созданию условий роста доходов населения на основе развития занятости населения и повышения заработной платы, повышение уровня материального обеспечения пенсионеров будут способствовать снижению уровня бедности населения района.

1. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

В 2018 году на реализацию мероприятий в рамках муниципальной программы было выделено 144,244 тыс. рублей. На плановый период 2020-2022 годов ведется разработка муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области» с плановым финансированием более 1 млн. рублей.

На территории Ольховского муниципального района деятельность по сбору и вывозу отходов производства и потребления осуществляет региональный оператор ООО «Управление отходами - Волгоград».

Твердые коммунальные отходы вывозятся с территории сельских поселений на полигон ООО «Спецавтотранс» в г. Камышине.

В течении года среди населения и хозяйствующих субъектов проводилась разъяснительная работа по организации сбора и транспортирования ТКО на объекты размещения отходов:

- размещалась информация в районной газете «Ольховские вести» и на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района с разъяснением требований законодательства в сфере обращения с ТКО, а также об административной ответственности за их нарушение;

- проводились сходы и собрания с жителями частного сектора населённых пунктов муниципального района о необходимости заключения договоров на сбор и транспортирование ТКО;

- через администрации сельских поселений распространялись листовки и иные материалы, обосновывающий необходимость заключения договоров с лицензированными организациями на сбор и транспортирование ТКО.

Основными направлениями деятельности в районе определены следующие приоритеты экологической политики: снижение негативного воздействия на окружающую среду; сокращение количества отходов производства и потребления, направляемых на размещение, их более активное вовлечение в хозяйственный оборот. Поэтапное введение запрета на захоронение отходов, не прошедших сортировку, механическую и химическую обработку, а также отходов, которые могут быть использованы в качестве вторичного сырья; поэтапная ликвидация накопленного экологического вреда окружающей среде; сохранение ландшафтного и биологического разнообразия; обеспечение учета экологических требований и стандартов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; сохранение и развитие системы особо охраняемых природных территорий района.

11. ТУРИЗМ

Ольховский муниципальный район является перспективным для развития туризма, прежде всего, в силу исторического прошлого и уникального экономико-географического положения.

Ольховский район – край удивительной природы, уникальной истории, богатой духовной культуры. Территорию района украшает неповторимая красота меловых холмов, протянувшихся вдоль живописной поймы реки Иловли, уникальный  животный и растительный мир, заросли можжевельника и аллея 400-летних дубов, пещеры, хранящие необъяснимые факты.

Сами по себе уникальные природные ресурсы и культурное наследие, которыми обладает район, не могут рассматриваться в качестве единственного и достаточного условия для обеспечения успешного развития туризма. Высокий туристско-рекреационный потенциал района используется не в полной мере ввиду отсутствия развитой туристической инфраструктуры. Увеличение выездного туристического потока возможно при условии привлечения инвестиций в туристскую инфраструктуру, особенно в строительство современных комфортабельных объектов размещения.

На территории Ольховского муниципального организованы туристические маршруты и экологические маршруты такие как: «Ольховка- Свято-Троицкий мужской монастырь с. Каменый Брод», «Персидская Ольховка», «Усадьба Грековых»-«чертовоозеро»- Ахтырский монастырь с. Гусевка», «Ольховка-Гурово - «Игрища» с. Киреево», «Меловые горы». Развитие сферы туристской деятельности позволит обеспечить приток денежных средств в местный бюджет, создать новые рабочие места в сфере туристского сервиса и сопутствующих отраслей.

В плановом периоде продолжает работать муниципальная программа «Развитие туризма на территории Ольховского муниципального района на 2019-2021 годы» с общим объемом финансирования из бюджета Ольховского муниципального района на 2019-2021 годы в сумме 380,0 тыс. рублей. Целью программы является формирование на территории района конкурентоспо­собного туристского комплекса, обеспечивающего возможности для удовлетворения по­требностей жителей и гостей района в туристско-рекреационных услугах, сохранения и рационального использования природного и культурно-исторического наследия.

Развитие рынка туристических услуг, способного удовлетворить спрос внутреннего и въездного туризма. Создание дополнительных рабочих мест.

Таким образом, прогноз социально–экономического развития муниципального образования Ольховский район на 2019 год и плановый период до 2022 года предполагает сохранение факторов развития отраслей сложившихся за анализируемый период.

Приоритетными направлениями развития района и одним из условий устойчивого функционирования ее экономики является:

-  дальнейшее развитие агропромышленного комплекса с внедрением в производство инноваций, финансовое оздоровление убыточных и низкорентабельных хозяйств на основе межотраслевой интеграции и совершенствования хозяйственного механизма;

- использование местных сырьевых ресурсов, для производства продукции, необходимой предприятиям АПК и личным подсобным хозяйствам населения;

- развитие переработки сельскохозяйственной продукции (мясные деликатесы, колбасные изделия, консервы мясные, сухое молоко, хлебобулочные изделия);

-  использование возможностей природной среды для организации и развития рекреационного и спортивно-туристического комплекса района.

6 июля 2019 г. территории Зензеватского сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области на реке Иловля был поведен **получивший статус** Межрайонный творческий проект "Купальские огни". В празднике приняли участие творческие коллективы и отдельные исполнители, представляющие музыкальный, песенно-танцевальный, обрядовый, игровой фольклор. Данное мероприятие посетили жители других районов Волгоградской области.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.10.2019 №764

О проведении торгов по приватизации

муниципального имущества

в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 2019 г. № 45-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Продажу муниципального имущества Ольховского муниципального района, подлежащего приватизации способами, установленными статьями 18-20,23,24 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» осуществлять исключительно в электронной форме.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

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

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.10.2019 №769

О внесении изменений в муниципальную

программу «Развитие информационного

общества в Ольховском муниципальном

районе на 2018 – 2020 годы»,

утвержденную постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

№ 667 от 26.09.2017

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ольховского муниципального района, постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 15.11.2016 г. № 702 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области» с целью добавления мероприятия, оптимизации расходования средств и повышения эффективности программы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в муниципальную программу «Развитие информационного общества в Ольховском муниципальном районе на 2018–2020 годы» утвержденную постановлением Администрации Ольховского муниципального района № 667 от 26.09.2017 (далее Программа):
   1. Паспорт муниципальной программы читать в новой редакции (Приложение 4);
   2. Таблицу 2 «Перечень основных мероприятий Программы с указанием ответственных исполнителей, сроков и непосредственных результатов» читать в новой редакции (Приложение 6);
   3. Раздел 6 «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» читать в новой редакции (Приложение 7);
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Курину Л.И.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И.Курина

Приложение № 4 к постановлению № 769 от 25.10.2019 г.

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие информационного общества в Ольховском муниципальном районе

на 2018 – 2020 годы» (далее Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел информационного обеспечения, организационной работы и документооборота Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | - формирование современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, предоставление на ее основе качественных услуг и обеспечение высокого уровня доступности для населения |
| Задачи муниципальной программы | - модернизация серверного оборудования и автоматизированных рабочих мест для бесперебойного функционирования внутренней локальной сети при использовании единого информационного ресурса органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления в сети «Интернет»;  - обеспечение безопасности функционирования информационных и телекоммуникационных систем;  - обеспечение предоставления гражданам и организациям услуг с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий  - обеспечение своевременного информирования населения о значимых событиях района и области посредством качественного мультимедийного контента в социальных сетях и мессенджерах. |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значение на последний год реализации | - доля оснащения автоматизированных рабочих мест и серверов в администрации района средствами информатизации, соответствующими современным требованиям, от общего числа- не менее 100%;  - доля специалистов, задействованных в системе электронного документооборота с использованием цифровой подписи-100 %;  - уровень удовлетворенности населения качеством предоставления муниципальных услуг- не менее 90 %;  - доля населения оперативно получающего информацию о значимых событиях района и области в социальных сетях и мессенджерах - не менее 90 % |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы осуществляется в один этап, рассчитана на 2018 – 2020 годы |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2018- 2020 годы из районного бюджета составит 3165,00 тыс. рублей, в том числе по годам:  2018 год – 1785,0 тыс. рублей;  2019 год – 1250,0 тыс. рублей;  2020 год – 130,0 тыс. рублей; |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Успешная реализация Программы позволит к 2020 году:  - увеличить долю сертифицированного серверного и сетевого оборудования, обеспечивающего технические условия защиты информации, а так же отвечающего современным требованиям до 100 процентов;  - увеличить долю компьютерного оборудования на рабочих местах специалистов администрации района, участвующих в электронном документообороте и использующих в своей работе государственные информационные системы, отвечающего современным требованиям и требованиям по защите информации до 100 процентов;  - увеличить уровень удовлетворенности населения Ольховского муниципального района качеством предоставления муниципальных услуг до 90 процентов;  - увеличить долю населения оперативно получающего информацию о значимых событиях района и области в социальных сетях и мессенджерах – до 90 процентов. |

Приложение № 6 к постановлению № 769 от 25.10.2019 г.

Таблица № 2 Перечень основных мероприятий Программы с указанием ответственных исполнителей, сроков и непосредственных результатов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Приобретение и монтаж сертифицированного серверного и сетевого оборудования, высокоскоростной вычислительной техники и оборудования для актового зала | Отдел информационного обеспечения, организационной работы и документооборота | 2018 | 1450,0 | 0 | 0 | 1450,0 | 0 | Создание информационной сети с возможностью защищенного подключения к государственным информационным системам Волгоградской области Российской Федерации |
| 2019 | 1071,0 | 0 | 0 | 1071,0 | 0 |
| 2020 | 100,0 | 0 | 0 | 100,0 | 0 |
| 2 | Приобретение криптографических средств обработки информации для работы в региональном сегменте СМЭВ | 2018 | 10,0 | 0 | 0 | 10,0 | 0 | Увеличение и поддержание доли специалистов органов местного самоуправления Ольховского муниципального района, которым предоставлено право подписи, имеющих личные электронные подписи и программное обеспечение для работы в региональном сегменте системы межведомственного электронного взаимодействия до 100 процентов |
| 2019 | 20,0 | 0 | 0 | 20,0 | 0 |
| 2020 | 30,0 | 0 | 0 | 30,0 | 0 |
| 3 | Подготовка и ремонт помещения, в котором расположено серверное и сетевое оборудование:  - замена линий электропроводки, осветительных приборов;  - замена оконных блоков;  - установка оконных решеток (согласно норм и стандартов);  - замена входных дверей;  - косметический ремонт. | 2018 | 300,0 | 0 | 0 | 300,0 | 0 | Приведение помещения в соответствие нормам и техническим требованиям |
| 4 | Приобретение первичных средств пожаротушения, оборудования места хранения в помещении нахождения серверного и сетевого оборудования | 2018 | 25,0 | 0 | 0 | 25,0 | 0 | Приведение помещения в соответствие нормам и техническим требованиям |
| 5 | Организация работы по информированию населения о значимых событиях района и области в соцсетях и мессенджерах. |  | 2019 | 159,0 | 0 | 0 | 159,0 | 0 | Организация своевременного информирования населения о значимых событиях района и области посредством качественного мультимедийного контента. Создание обратной связи с населением в социальных сетях и мессенджерах. |

Приложение № 7 к постановлению № 769 от 25.10.2019 г.

Раздел 6.

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы»

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

**Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2018 - 2020 годах за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 3165,0 тыс. рублей.**

При расчете финансовых средств используется индекс дефлятор, а именно стоимость закупаемого товара или услуги устанавливается с учетом прогнозируемой инфляции в 10% на каждый год.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

**На 2018 год объем финансирования составляет 1785,0 тыс. рублей:**

Приобретение и монтаж сертифицированного серверного и сетевого оборудования- 900,0 тыс. рублей;

Приобретение высокоскоростной вычислительной техники, - не менее 10 единиц- 500,0 тыс. рублей;

Создание информационной сети в защищенном исполнении - 50,0 тыс. рублей;

Приобретение криптографических средств обработки информации для работы в региональном сегменте СМЭВ-10,0 тыс. рублей;

Подготовка и ремонт помещения, в котором расположено серверное и сетевое оборудование:

- замена линий электропроводки, осветительных приборов; замена оконных блоков (3 шт.), установка оконных решеток- 3 шт. (согласно норм и стандартов); замена входных дверей на противопожарные- 3 шт; косметический ремонт- 300,0 тыс. рублей;

- Приобретение первичных средств пожаротушения, оборудования места хранения в помещении нахождения серверного и сетевого оборудования-25,0 тыс. рублей;

**На 2019 год объем финансирования составляет 1250,0 тыс. рублей:**

Приобретение и монтаж сертифицированного серверного и сетевого оборудования- 241,0 тыс. рублей;

Приобретение высокоскоростной вычислительной техники, оборудования для актового зала - 710,0 тыс. рублей;

Создание информационной сети в защищенном исполнении- 70,0 тыс. рублей;

Приобретение криптографических средств обработки информации для работы в региональном сегменте СМЭВ-20,0 тыс. рублей;

Замена устаревших линий ЛВС: удлинение и перекладка входящей линии; замена и перекладка внутренних линий ЛВС- 50,0 тыс. рублей;

Организация работы по информированию населения о значимых событиях района и области в соцсетях и мессенджерах- 159,0 тыс.

**На 2020 год объем финансирования составляет 130,0 тыс. рублей:**

Приобретение высокоскоростной вычислительной техники- не менее 10 единиц- 100,0 тыс. рублей;

Приобретение криптографических средств обработки информации для работы в региональном сегменте СМЭВ-30,0 тыс. рублей;

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2019 №770

Об утверждении муниципальной

программы«Противодействие коррупции

в Ольховском муниципальном

районе на 2020-2022 годы»

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D5F73B467BC50DAB52EBD4EF4D874A2419221347001109DBF47EC7745ED45314C6BE20E1A4A082F6996279D7CBI9M4I) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указа](consultantplus://offline/ref=D5F73B467BC50DAB52EBD4EF4D874A2419231245061609DBF47EC7745ED45314C6BE20E1A4A082F6996279D7CBI9M4I) Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", [Закона](consultantplus://offline/ref=D81959F6520DDE4342293434E453B4D936953E7DD26409A3D6E533A871967AC2BE8C9EAC71FD53C35DC8DBC6E032E8E792S4O5I) Волгоградской области от 13 июля 2009 г. N 1920-ОД "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области", постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. №702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы».

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

от 2019 года №770

Муниципальная программа

«Противодействие коррупции в Ольховском районе на 2020-2022 годы»

Паспорт муниципальной программы

«Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района; |
| Соисполнители муниципальной программы | - отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение реализации политики противодействия коррупции |
| Задачи муниципальной программы | - профилактика коррупционных правонарушений;  - повышение осознания муниципальными служащими риска коррупционных действий и потерь от их совершения;  - повышение результативности антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;  - формирование антикоррупционного общественного сознания |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | 1) снижение нарушений действующего законодательства о противодействии коррупции - 0%;  2) количество должностей муниципальной службы в Перечне должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, - 33 единицы;  3) снижениекоррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов - 1%;  4) количество семинаров антикоррупционной направленности - 4.  5) приобретение плакатов антикоррупционной направленности - 54шт , не менее 100%; |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 года из районного бюджета составит 29,6тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году –10,00 тыс. руб.  2) в 2021 году –9,9 тыс. руб.  3) в 2022 году – 9,7 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | 1) сокращение количества правонарушений коррупционной направленности  2) отсутствие нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции  3) рост авторитета органов местного самоуправления и повышение уровня удовлетворенности населения деятельностью указанных органов;  4) повышение объективности и обеспечение прозрачности при принятии муниципальных правовых актов и управленческих решений, недопущениекоррупциогенности муниципальных правовых актов |

Раздел №1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

Коррупция серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности экономики, вызывает в обществе недоверие к институтам власти и управления.

Основой для разработки муниципальной программы является основной принцип противодействия коррупции, установленный Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3101372464D9314FC51E52E60DE2CADDA80EE7D171658C766E80C8A28182BF802384FF52630578DABFBB020B9Dr8e8H) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", - принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, то есть устранение или минимизация факторов, порождающих коррупцию или способствующих ее распространению.

Такая работа уже проводилась посредством реализации мероприятий муниципальной целевой [программы](consultantplus://offline/ref=3101372464D9314FC51E4CEB1B8E95D8AA04B0DE7F628F2035DF93FFD68BB5D776CBFE1C260167DAB7A5000297D5D74D252EB73F1081A7B9750BE8r5e7H) "Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе на 2017-2019 годы", утвержденной постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 25.08.2016№ 488 (далее - Программа).

С целью устранения или недопущения принятия правовых актов, которые создают предпосылки и (или) повышают вероятность совершения коррупционных действий, Отделом правого и кадрового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области проводится антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - сайт).

В целях обеспечения информационной открытости решений, принимаемых комиссиями по противодействию коррупции, по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на сайте ежеквартально размещается информация о деятельности указанных комиссий.

С муниципальными служащими органов местного самоуправления проведены семинары.

Несмотря на предпринимаемые меры, коррупция по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, вызывает в гражданском обществе серьезную тревогу и недоверие к институтам власти и управления. Данные обстоятельства требуют дальнейшего усиления мер по противодействию коррупции, использования программно-целевых методов, которые позволят обеспечить постоянный контроль за реализацией мероприятий муниципальной программы, изменение запланированных мероприятий, анализ достигнутых результатов и при необходимости внесение корректировок в перечень мероприятий муниципальной программы. При этом обеспечивается комплексность, неразрывность, последовательность и конкретность принимаемых мер по противодействию коррупции.

При реализации муниципальной программы необходимо учитывать риски, оказывающие влияние на исполнение ее мероприятий, в том числе недостижение целевых показателей. К ним можно отнести изменения законодательства о противодействии коррупции и отсутствие финансирования мероприятий муниципальной программы. Это может являться основанием для переноса отдельных программных мероприятий на более поздний срок.

В связи с этим муниципальная программа подлежит пересмотру с целью ее приведения в соответствие действующему законодательству или интеграции новых направлений противодействия коррупции в общую систему мероприятий.

Раздел №2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

Основной целью муниципальной программы «Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе» является предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение реализации политики противодействия коррупции.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- профилактика коррупционных правонарушений;

- повышение осознания муниципальными служащими риска коррупционных действий и потерь от их совершения;

- повышение результативности антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

- вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;

- формирование антикоррупционного общественного сознания

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

Целевыми показателями достижения целей и решения задач муниципальной программы являются:

1) снижение нарушений действующего законодательства о противодействии коррупции;

2) количество должностей муниципальной службы в Перечне должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, - 33 единицы;

3) снижениекоррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов;

4) количество семинаров антикоррупционной направленности - 4.

5) приобретение плакатов антикоррупционной направленности - 54шт , не менее 100%;

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

По итогам реализации муниципальной программы планируется обеспечить достижение следующих основных ожидаемых конечных результатов:

1) сокращение количества правонарушений коррупционной направленности

2) отсутствие нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции

3) рост авторитета органов местного самоуправления и повышение уровня удовлетворенности населения деятельностью указанных органов;

4) повышение объективности и обеспечение прозрачности при принятии муниципальных правовых актов и управленческих решений, недопущение коррупциогенности муниципальных правовых актов

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Снижение нарушений действующего законодательства о противодействии коррупции | % | 5 | 10 | 15 |
| 12. | Количество должностей муниципальной службы в Перечне должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | чел. | 33 | 33 | 33 |
| 3. | Снижение коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актов | % | 1 | 2 | 3 |
| 44. | Количество семинаров антикоррупционной направленности | шт. | 2 | 1 | 1 |
| 5. | Приобретение печатной продукции (плакатов и памяток) по пропаганде противодействия коррупции. | шт. | 20 | 18 | 16 |

Раздел № 4

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Для решения поставленных задач необходима реализация следующих основных мероприятий муниципальной программы:

- Подготовка памяток по антикоррупционной тематике

- Консультации служащих на тему антикоррупционного поведения

- Проведение индивидуальных бесед с лицами, вновь назначенными на должности муниципальной службы, по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения установленных законодательством в целях противодействия коррупции ограничений и запретов для муниципальных служащих, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

- Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации района и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений

- Организация проведения занятий с муниципальными служащими по вопросам, касающихся профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе.

- Проведение мероприятий по формированию в администрации Ольховского муниципального района негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим администрации Ольховского муниципального района в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей

- Проведение проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы

- Обеспечение соблюдения порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

- Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных актов и нормативных правовых актов на коррупциогенность, устранение коррупциогенных факторов

- Пропаганда вопросов противодействия в средствах массовой информации

- Приобретение печатной продукции (плакатов и памятка) по пропаганде охраны труда

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в таблице №2 к настоящей программе.

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Муниципальная программа "Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе на 2020 - 2022 годы» | | | | | | | | | |
| 1. | Подготовка памяток по антикоррупционной тематике | Отдел  правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | повышение уровня знаний по противодействию коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2  32. | Консультации служащих на тему антикоррупционного поведения | Отдел  правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | повышение уровня знаний по противодействию коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Проведение индивидуальных бесед с лицами, вновь назначенными на должности муниципальной службы, по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения установленных законодательством в целях противодействия коррупции ограничений и запретов для муниципальных служащих, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов | Отдел  правового и кадрового обеспечения | 22020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | сокращение количества нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| 22021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации района и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Отдел  правового и кадрового обеспечения | 22020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | сокращение количества нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| 22021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.  1 | Организация проведения занятий с муниципальными служащими по вопросам, касающихся профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе. | Отдел правового и кадрового обеспечения | 22020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | сокращение количества нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Проведение мероприятий по формированию в администрации Ольховского муниципального района негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим администрации Ольховского муниципального района в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Отдел правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | повышение уровня знаний по противодействию коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | Отдел правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | сокращение количества нарушений действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8. | Обеспечение соблюдения порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | Отдел правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | повышение уровня знаний по противодействию коррупции |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9. | Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных актов и нормативных правовых актов на коррупциогенность, устранение коррупциогенных факторов | Отдел правового и кадрового обеспечения | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | повышение уровня знаний по противодействию коррупции |
| 22021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 22022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 110. | Пропаганда вопросов противодействия в средствах массовой информации | Отдел  правового и кадрового обеспечения | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Укрепление доверия общества к государству и его структурам, повышения уважения граждан к государственной и муниципальной службе. |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 11. | Приобретение печатной продукции (плакатов и памятка) по пропаганде охраны труда | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **10,00** | 0,00 | 0,00 | **10,00** | 0,00 | Укрепление доверия общества к государству и его структурам, повышения уважения граждан к государственной и муниципальной службе |
| 2021 | **9,9** | 0,00 | 0,00 | **9,9** | 0,00 |
| 2022 | **9,7** | 0,00 | 0,00 | **9,7** | 0,00 |
| **Всего за 2020 год** | | | | **10,00** | 0,00 | 0,00 | **10,00** | 0,00 |  |
| **Всего за 2021 год** | | | | **9,9** | 0,00 | 0,00 | **9,9** | 0,00 |
| **Всего за 2022 год** | | | | **9,7** | 0,00 | 0,00 | **9,7** | 0,00 |
| **Итого:** | | | | **29,6** |  |  | **29,6** |  |

Раздел № 5

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы»

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для

реализации муниципальной программы»

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020-2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 29,6 тыс.руб.

При расчете финансовых средств используется индекс дефлятор, а именно стоимость закупаемого товара устанавливается с учетом прогнозируемой инфляции в 10% на каждый год.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

**На 2020 год объем финансирования составляет 10,0 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по противодействию коррупции в 2020 году составит 0,5 тыс. рублей;

0,5 тыс. руб. х 20шт. = 10,0 тыс. руб.

**На 2021 год объем финансирования составляет 9,9 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по противодействию коррупции в 2020 году составит 0,55 тыс. рублей;

0,55 тыс. руб. х 18шт. = 9,9 тыс. руб.

**На 2022 год объем финансирования составляет 9,7 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по противодействию коррупции в 2020 году составит 0,6тыс. рублей;

0,6 тыс. руб. х 16шт = 9,7 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| «Противодействие коррупции в Ольховском муниципальном районе  на 2020-2022 годы» | 2020-2022 | Отдел  Правового и кадрового обеспечения | 29,6 | 0,00 | 0,00 | 29,6 | 0,00 |

Раздел № 7

«Механизмы реализации муниципальной программы»

Заказчиком-координатором программы является Администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Раздел № 8

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»

В ходе реализации муниципальной программы осуществляются приобретение имущества в виде закупок:

1. Плакаты по противодействию коррупции в 2020 г. – 20 шт., в 2021 г. – 18 шт., в 2022 г. – 16 шт..

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2019 № 772

Об утверждении муниципальной программы

«Улучшение условий и охраны труда

в Ольховском муниципальном районе

на 2020-2022 годы»

В целях дальнейшего совершенствования работы по улучшению условий и охраны труда в организациях Ольховского муниципального района, реализации Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. №702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Улучшение условий и охраны труда в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы».

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

от 28.10.2019 г. №772

Муниципальная программа

«Улучшение условий и охраны труда в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы»

Паспорт муниципальной программы

«Улучшение условий и охраны труда в Ольховском муниципальном районе на 2020-2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | - Улучшение условий и охраны труда в целях снижения производственного травматизма работников организаций, расположенных на территории Ольховского муниципального района. |
| Задачи муниципальной программы | - Организация обучения и профессиональной подготовки в области охраны труда.  - Организация информационного обеспечения и пропаганды охраны труда.  - Снижение уровня производственного травматизма, в том числе предотвращение смертности от предотвратимых производственных причин. |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | - обучение по охране труда работников на основе современных технологий, не менее 100%;  - пропаганда вопросов охраны и условий труда в средствах массовой информации, не менее 100%;  - распространение печатной продукции (плакатов) по пропаганде охраны труда, не менее 100%;  - создание комфортных условий, температурного режима в рабочих кабинетах Администрации Ольховского муниципального района, не менее 100%;  - организация аттестации рабочих мест специалистов подведомственных учреждений Администрации Ольховского муниципального района, не менее 100%. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 1 167,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 98,50 тыс. руб.  2) в 2021 году – 331,50 тыс. руб.  3) в 2022 году – 737,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы в полном объеме позволит обеспечить:  - улучшение условий и охраны труда, снижение травматизма работников бюджетной сферы Ольховского муниципального района;  - реализация государственной политики в области охраны труда;  - улучшение информационного обеспечения и пропаганды охраны труда не менее чем 100%;  - соблюдение прав работающих в сфере охраны труда не менее чем 90%. |

Раздел №1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

Базовым принципом государственной политики Российской Федерации в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

В соответствии с пунктом 3 статьи 37 Конституции Российской Федерации каждый гражданин России имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Улучшение условий и охраны труда, сохранение здоровья работающего населения - чрезвычайно важная социально-экономическая задача. Неблагоприятные условия труда, производственный травматизм и профессиональные заболевания приводя к серьезным экономическим потерям, отрицательно влияют на состояние рынка труда, способствуют ухудшению демографической ситуации.

В условиях рыночной экономики возможность достижения позитивных сдвигов в улучшении условий и охраны труда тесно связана с реализацией комплекса мер по разработке и принятию целевых программ улучшения условий и охраны труда, развитию системы обучения и непрерывного образования персонала по охране труда, активизации проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда, внедрению и совершенствованию системы управления охраной труда, укреплению социального партнерства в сфере условий и охраны труда.

В связи с тем, что проблема улучшения условий и охраны труда является долговременной, необходимо организовать работу по основным направлениям деятельности в сфере охраны труда в рамках муниципальной

программы.

Важнейшим фактором, определяющим необходимость разработки и реализации муниципальной программы улучшения условий и охраны труда, является социальная значимость данной проблемы в части повышения качества жизни и сохранения здоровья трудоспособного населения на территории Ольховского муниципального района.

Раздел №2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

Основной целью муниципальной программы является улучшение условий и охраны труда в целях снижения производственного травматизма работников организаций, расположенных на территории Ольховского муниципального района.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

1. Организация обучения и профессиональной подготовки в области охраны труда.

2. Организация информационного обеспечения и пропаганды охраны труда.

3. Снижение уровня производственного травматизма, в том числе предотвращение смертности от предотвратимых производственных причин.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

Реализация программы в полном объеме и достижение соответствующих показателей позволит:

1. Организовать обучение по охране труда работников на основе современных технологий обучения.

2. Организовать информационное обеспечение и пропаганду охраны труда.

3. Снизить уровень производственного травматизма, в том числе предотвращение смертности от производственных причин.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Обучение по охране труда работников на основе современных технологий | чел. | 1 | 0 | 0 |
| 2. | Пропаганда вопросов охраны и условий труда в средствах массовой информации | шт. | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Распространение печатной продукции (плакатов) по пропаганде охраны труда | шт. | 10 | 10 | 10 |
| 4. | Создание комфортных условий температурного режима в рабочих кабинетах Администрации Ольховского муниципального района | шт. | 0 | 4 | 6 |
| 5. | Создание комфортных условий в рабочих кабинетах Администрации Ольховского муниципального района | % | 0 | 50 | 100 |
| 6. | Приведение в соответствие рабочих мест работников нормам СанПин | % | 11 | 16 | 73 |

Раздел № 4

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Программный комплекс направлен на обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Реализация основных программных мероприятий позволит:

- создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте, снизить уровень травматизма, осуществить переход в сфере охраны труда к управлению профессиональными рисками, экономическую мотивацию улучшения работодателем условий труда, снизить долю рабочих мест с тяжелыми, вредными или опасными условиями труда является одной из важных социально – экономических проблем;

- повысить уровень информационного обеспечения и пропаганды охраны труда среди работников подведомственных учреждений.

Надежное функционирование системы обеспечит:

- повышение квалификации по охране труда;

- повышение уровня знаний по условиям и охране труда населения;

- соблюдение прав работающих в сфере охраны труда.

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в таблице №2.

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Совершенствование знаний, навыков и умений в области охраны труда | | | | | | | | | |
| 1. | Обучение по охране труда специалиста Администрации Ольховского муниципального района  – 1 чел. | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **1,50** | 0,00 | 0,00 | **1,50** | 0,00 | Повышение квалификации по охране труда |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Пропаганда вопросов охраны и условий труда в средствах массовой информации - 6 статей. | Отдел ГОЧС  и МР | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение уровня знаний по условиям и охране труда населения |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Приобретение печатной продукции (плакатов) по пропаганде охраны труда – 30 шт. | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **6,00** | 0,00 | 0,00 | **6,00** | 0,00 | Повышение уровня знаний по условиям и охране труда населения |
| 2021 | **7,00** | 0,00 | 0,00 | **7,00** | 0,00 |
| 2022 | **8,00** | 0,00 | 0,00 | **8,00** | 0,00 |
| Для улучшения условий и охраны труда в целях снижения производственного травматизма работников организаций | | | | | | | | | |
| 4. | Приобретение и установка сплит – систем для создания комфортных условий в рабочих кабинетах Администрации Ольховского муниципального района – 10 шт. (Приложение №1) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Соблюдение прав работающих в сфере охраны труда |
| 2021 | **77,00** | 0,00 | 0,00 | **77,00** | 0,00 |
| 2022 | **104,00** | 0,00 | 0,00 | **104,00** | 0,00 |
| 5. | Организация и проведение аттестации рабочих мест Администрации Ольховского муниципального района - 727 р.м. (приложение №2) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **91,00** | 0,00 | 0,00 | **91,00** | 0,00 | Соблюдение прав работающих в сфере охраны труда |
| 2021 | **119,00** | 0,00 | 0,00 | **119,00** | 0,00 |
| 2022 | **517,00** | 0,00 | 0,00 | **517,00** | 0,00 |
| 6. | Приобретение офисной мебели в рабочие кабинеты Администрации Ольховского муниципального района Приложение (№3) – 31 шт. | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Соблюдение прав работающих в сфере охраны труда |
| 2021 | **128,50** | 0,00 | 0,00 | **128,50** | 0,00 |
| 2022 | **108,00** | 0,00 | 0,00 | **108,00** | 0,00 |
| **Всего за 2020 год** | | | | **98,50** | 0,00 | 0,00 | **98,50** | 0,00 |  |
| **Всего за 2021 год** | | | | **331,50** | 0,00 | 0,00 | **331,50** | 0,00 |
| **Всего за 2022 год** | | | | **737,00** | 0,00 | 0,00 | **737,00** | 0,00 |
| **Итого:** | | | | **1 167,00** | 0,00 | 0,00 | **1 167,00** | 0,00 |

Раздел № 5

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы»

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для

реализации муниципальной программы»

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020 -2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет  1 167,00 тыс. руб.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

**На 2020 год объем финансирования составляет 98,5 тыс. рублей:**

- стоимость обучения одного специалиста Администрации Ольховского муниципального района по охране труда в 2020 году составит 1,5 тыс. рублей;

1,5 тыс. руб. х 1 человек = 1,5 тыс. руб.

- стоимость одного плаката по пропаганде охраны труда в 2020 году составит 0,6 тыс. рублей;

0,6 тыс. руб. х 10 плакатов = 6,0 тыс. руб.

- стоимость аттестации одного рабочего места в 2020 году составит 1,0 тыс. рублей;

1,0 тыс. руб. х 91 рабочее место = 91,0 тыс. руб.

**На 2021 год объем финансирования составляет 331,5 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по пропаганде охраны труда в 2021 году составит 0,7 тыс. рублей;

0,7 тыс. руб. х 10 плакатов = 7,0 тыс. руб.

- стоимость приобретения и установки одной сплит - системы до 20 кв.м. в 2021 году составит 17,0 тыс. рублей;

17,0 тыс. руб. х 3 сплит - системы = 51,0 тыс. руб.

- стоимость приобретения и установки одной сплит - системы до 30 кв.м. в 2021 году составит 26,0 тыс. рублей;

26,0 тыс. руб. х 1 сплит - система = 26,0 тыс. руб.

- стоимость одного письменного стола в 2021 году составит 7,7 тыс. рублей;

7,7 тыс. руб. х 5 письменных столов = 38,5 тыс. руб.

- стоимость одного офисного кресла в 2020 году составит 7,5 тыс. рублей;

7,5 тыс. руб. х 12 офисных кресел = 90,0 тыс. руб.

- стоимость аттестации одного рабочего места в 2020 году составит 1,0 тыс. рублей;

1,0 тыс. руб. х 119 рабочих мест = 119,0 тыс. руб.

**На 2022 год объем финансирования составляет 737,0 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по пропаганде охраны труда в 2022 году составит 0,8 тыс. рублей;

0,8 тыс. руб. х 10 плакатов = 8,0 тыс. руб.

- стоимость одного письменного стола в 2022 году составит 6,0 тыс. рублей;

6,0 тыс. руб. х 2 письменных стола = 12,0 тыс. руб.

- стоимость одного офисного кресла в 2022 году составит 8,0 тыс. рублей;

8,0 тыс. руб. х 12 офисных кресел = 96,0 тыс. руб.

- стоимость аттестации одного рабочего места в 2022 году составит 1,0 тыс. рублей;

1,0 тыс. руб. х 517 рабочих мест = 517,0 тыс. руб.

- стоимость приобретения и установки одной сплит - системы до 20 кв.м. в 2020 году составит 16,0 тыс. рублей;

16,0 тыс. руб. х 2 сплит - системы = 32,0 тыс. руб.

- стоимость приобретения и установки одной сплит - системы до 25 кв.м. в 2020 году составит 18,0 тыс. рублей;

18,0 тыс. руб. х 4 сплит - системы = 72,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы |  | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | | | | | | |
|  | | В том числе | | | | |  | | | |
| Всего | | федеральный бюджет | | областной бюджет | | местный бюджет | | | внебюджетные средства | |
| «Улучшение условий и охраны труда в Ольховском муниципальном районе  на 2020-2022 годы» |  | 2020  2021  2022 | Отдел  ГОЧС и МР | 98,50  331,50  737,00 | | 0,00  0,00  0,00 | | 0,00  0,00  0,00 | | 98,50  331,50  737,00 | | | 0,00  0,00  0,00 | |
| ИТОГО: | | | | 1167,00 | 0,00 | | 0,00 | | 1167,00 | | | 0,00 | |

Раздел № 7

«Механизмы реализации муниципальной программы»

Заказчиком-координатором программы является Администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

Раздел № 8

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»

В ходе реализации муниципальной программы осуществляются приобретение имущества в виде закупок:

1. Для соблюдения прав работающих в сфере охраны труда 10 сплит – систем, 7 письменных столов, 24 офисных кресла.

2. Для повышение уровня знаний по условиям и охране труда населения, печатной продукции по охране труда в количестве 30 шт.

Приложение №1

к МП «Улучшение условий и охраны

труда в Ольховском муниципальном районе

на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений Администрации Ольховского муниципального района где требуется установка сплит – систем в рабочих кабинетах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество сплит- систем, шт. | На помещение до, кв.м. | Срок приобретения | Объем финансирования, тыс. руб. |
| 1. | Отдел муниципального архива | 1 | 30 | 2021 г. | 26,0 |
| 2. | Отдел по образованию и молодежной политике | 2 | 20 | 2021 г. | 17,0 |
| 3. | Отдел сельского хозяйства и промышленной переработки | 1 | 20 | 2021 г. | 17,0 |
| **Итого за 2021 год:** | | **4** |  | | **77,0** |
| 4. | Зам. Главы Ольховского муниципального района | 1 | 20 | 2020 г. | 16,0 |
| 5. | МУ «ЦБ О МОУ» | 3 | 25 | 2020 г. | 18,0 |
| 6. | Отдел правового и кадрового обеспечения | 1 | 20 | 2020 г. | 16,0 |
| 7. | Отдел информационного обеспечения, организационной работы и документооборота | 1 | 25 | 2020 г. | 18,0 |
| **Итого за 2022 год:** | | **6** |  | | **104,0** |
| **Всего:** | | **10** |  | | **181,0** |

Приложение №2

к МЦП «Улучшение условий и охраны

труда в Ольховском муниципальном районе

на 2020-2022 годы»

Перечень подведомственных учреждений в которых необходимо проведение аттестации рабочих мест Администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество рабочих мест | Срок аттестации | Объем финансирования, тыс. руб. |
| 1. | Администрации Ольховского муниципального района | 58 | 2020 г. | 58,0 |
| 2. | МУ «ЦБ О МОУ» | 28 | 2020 г. | 28,0 |
| 3. | ЕДДС Ольховского муниципального района | 5 | 2020 г. | 5,0 |
| **ВСЕГО за 2020 г.** | | **91** |  | **91,0** |
| 24. | МУ "ХЭС" | 49 | 2021 г. | 49,0 |
| 25. | МБУ "ХЭК" | 42 | 2021 г. | 42,0 |
|  | Учреждения культуры | 28 | 2021 г. | 28,0 |
| **ВСЕГО за 2021 г.** | | **119** |  | **119,0** |
| 26 | Учреждения образования | 517 | 2022 г. | 517,0 |
| **ВСЕГО за 2022 г.** | | **517** |  | **517,0** |
| **Итого:** | | **727** |  | **727,0** |

Приложение №3

к МЦП «Улучшение условий и охраны

труда в Ольховском муниципальном районе

на 2020-2022 годы»

Перечень приобретения офисной мебели в рабочие кабинеты Администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование офисной мебели | Количество, шт. | Срок закупки | Объем финансирования, тыс. руб. |
| 1. | Письменный стол | 5 | 2021 г. | 38,5 |
| 2. | Офисное кресло | 12 | 2021 г. | 90,0 |
| **ВСЕГО за 2021 г.** | | **17** |  | **128,5** |
| 3. | Письменный стол | 2 | 2022 г. | 12,0 |
| 4. | Офисное кресло | 12 | 2022 г. | 96,0 |
| **ВСЕГО за 2022 г.** | | **14** |  | **108,0** |
| **Итого:** | | **31** |  | **236,5** |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2019 №773

Об утверждении муниципальной программы

«Обеспечение безопасности дорожного движения в

Ольховском муниципальном районе Волгоградской

области на 2020-2022 годы»

В соответствии с Федеральным Законом от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2006 года №237 «О Правительственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения», и в целях обеспечения охраны жизни, здоровья граждан, гарантии их законных прав на безопасные условия дорожного движения, сокращения количества дорожно-транспортных происшествий, создание необходимых условий для безопасного поведения на дорогах и улицах в Ольховском муниципальном районе, а также снижения вероятности возникновения аварийных ситуаций на дорогах с участием детей, руководствуясь ст.6 Устава Ольховского муниципального района Волгоградской области, постановлением Администрации Ольховского муниципального района №702 от 25.11.2016 года «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Курину Л.И.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

от 28.10.2019 года №773

Муниципальная программа

«Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Паспорт муниципальной программы

« Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | - Обеспечение охраны жизни, здоровья граждан их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения, сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, создание необходимых условий для безопасного поведения на дорогах и улицах в Ольховском муниципальном районе, а также снижение вероятности возникновения аварийных ситуаций на дорогах с участием детей |
| Задачи муниципальной программы | |  |  | | --- | --- | |  | 1. Предупреждениеопасного поведения участников дорожного движения.  2. Сокращение детского дорожно-транспортноготравматизма.  3. Комплексное решение проблемы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.  4. Воспитание законопослушных участников дорожного движения.  5. Совершенствованиеорганизации движения транспорта и пе­шеходов.  6. Осуществление организационных и практических мероприятий по безопасности дорожного движения.  7. Повышениеэффективности функционирования органов госу­дарственногоуправления и надзора, органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения | |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | Программа включает мероприятия, направленные на решение конкретных задач по обеспечению безопасности дорожного движения в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района Волгоградской области, приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, проведение районных этапов областных конкурсов юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор», участие команд Ольховского района в зональных этапах конкурсов юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор».  - Количество ДТП в которых пострадали дети, чел.: -2010г-0; 2021г-0; 2022г-0;  - Количество общеобразовательных учреждений, принявших участие в районном этапе областного конкурса юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор»,  2020г – 100%; 2021г-100%; 2022г-100%;  - Участие команды обучающихся Ольховского муниципального района в зональном конкурсе юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор», в 2020,2021 и 2022 годах. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализацию Программы предполагается осуществить в течение трех лет (2020-2022 годы) в три этапа по годам:  1-й этап – 2020 год;  2-й этап – 2021 год;  3-й этап – 2022 год. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 30 тыс. рублей, в том числе:   1. в 2020 году – 10 тыс. руб. 2. в 2021 году – 10 тыс. руб. 3. в 2022 году – 10 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Снижение уровня аварийности на дорогах и сокращение на 10% пострадавших в дорожно-транспортных происшествиях |

Раздел №1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

Проблема аварийности на автотранспорте на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области в последние годы приобрела особую остроту в связи с несоответствием дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения и крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения.

100% всех ДТП связаны с наруше­ниями Правил дорожного движения водителями транспортных средств. Определяющее влияние на аварийность оказывают водители транспортных средств, принадлежащих физическим лицам.

Наиболее многочисленной и самой уязвимой группой участников дорожного движения являются пешеходы, в том числе дети. Таким образом, повышение уровня безопасности дорожного движения, проведение профилактической работы по данному направлению в муниципальных образовательных учреждениях имеет большое значение для социально-экономического развития района.

Значимость планируемых подпрограммных мероприятий заключается в том, что они направлены на обеспечение безопасности юных жителей района – учащихся образовательных учреждений в период формирования у них основных навыков и умений безопасного поведения.

Раздел №2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

2.1. Основной целью программы является:

- Обеспечение охраны жизни, здоровья граждан их имущества, гарантии их законных прав на безопасные условия движения, сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, создание необходимых условий для безопасного поведения на дорогах и улицах в Ольховском муниципальном районе, а также снижение вероятности возникновения аварийных ситуаций на дорогах с участием детей.

2.2. Для достижения указанных целей должны быть решены сле­дующие задачи:

Предупреждениеопасного поведения участников дорожного движения.

Сокращение детского дорожно-транспортноготравматизма.

Комплексное решение проблемы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

Воспитание законопослушных участников дорожного движения.

Совершенствованиеорганизации движения транспорта и пе­шеходов.

6. Осуществление организационных и практических мероприятий по безопасности дорожного движения.

Повышениеэффективности функционирования органов госу­дарственногоуправления и надзора, органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения

2.3Этапы и сроки реализации.

Реализацию Подпрограммы предполагается осуществить в течение трех лет (2020-2022 годы) в три этапа по годам:

1-й этап – 2020 год;

2-й этап – 2021 год;

3-й этап – 2022 год.

Показателями социально-экономической эффективности, характеризующими достижение поставленной цели и задач программы, будут являться: снижение количества погибших и травмированных детей при ДТП; сокращение количества дорожно-транспортных происшествий, в.т.ч. с пострадавшими.

Перечень целевых индикаторов и показателей, отражающих результаты реализации программы, приведен в таблице к настоящей программе.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

Реализация программы в полном объеме и достижение соответствующих показателей позволит:

Провести мероприятия, направленные на решение конкретных задач по обеспечению безопасности дорожного движения в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района Волгоградской области, приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, проведение районных этапов областных конкурсов юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор», участие команд Ольховского района в зональных этапах конкурсов юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор».

Оценка ожидаемой эффективности от реализации муниципальной целевой Программы

Основным показателем эффективности применения программы является снижение вероятности возникновения дорожно-транспортных происшествий, в первую очередь – с участием детей и подростков, снижение показателей аварийности, в первую очередь числа погибших в ДТП, количества ДТП с пострадавшими, в том числе детей.

Программа носит четко выраженный социальный характер, результаты реализации ее мероприятий будут оказывать позитивное влияние на различные стороны жизни населения района. Муниципальная программа «Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области» открыта и доступна для населения. Информация о работе и решениях районной комиссии по безопасности дорожного движения опубликовывается в районной газете.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Количество ДТП в которых пострадали дети | чел. | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Количество общеобразовательных учреждений, принявших участие в районном этапе областного конкурса юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор» | % | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Участие команды обучающихся Ольховского муниципального района в зональном конкурсе юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор» | да, нет | да | да | да |

Раздел № 4

Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Для решения поставленных задач запланировано проведение мероприятий по следующим основным направлениям:

1.Мероприятия, направленные на предупреждение опасных ситуаций на дорогах с участием обучающихся общеобразовательных учреждений.

Деятельность в указанном направлении предусматривает выполнение профилактических мероприятий, в том числе приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации.

2.Пропаганда и обучение учащихся, граждан правилам безопасности на дорогах и улицах.

Данные мероприятия направлены на широкий охват и повышение качества обучения правилам дорожного движения обучающихся образовательных учреждений Ольховского района, в том числе через участие обучающихся Ольховского района в районном и зональном этапах конкурса юных инспекторов движения «Безопасное колесо», «Светофор».

Мероприятия программы по срокам и объёмам финансирования представлены в приложении к настоящей программе.

Мероприятия программы

«Обеспечение безопасности дорожного движения в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Таблица2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия в разрезе целей и задач | Срок  реали-зации | Объемы  финансирования  (тыс.руб.) | Ожидаемые результаты |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** **Мероприятия, направленные на предупреждение опасного поведения участников дорожного движения** | | | | | |
| 1.1 | Организация и проведение районного этапа областного конкурса юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор» | 2020 год | Финансирование не требуется  Финансирование не е требуется | | Пропаганда среди учащихся правил поведения на дорогах |
| 2021 год |
| 2022 год |
| 11  1.2 | Участие команды школьников Ольховского района в зональном конкурсе юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо», «Светофор» | 2020 год | Пропаганда среди учащихся правил поведения на дорогах |
| 2021 год |
| 2022 год |
| 11.21 1  1.3 | Проведение профилактических мероприятий «Внимание - дети», направленных на повышенное внимание к детям-пешеходам, снижение детского дорожно-транспортного травматизма (в т.ч. печать листовок, плакатов с обращением к участникам дорожного движения) | 2020 год | Финансирование не требуется | | Предупреж-дение детского дорожно-транспорт-ного травматизма в текущем году |
| 2021 год |
| 2022 год |
| 1  1.4 | Организация работы клубов «ЮИД» во время летних оздоровительных площадок | 2020 год | Финансирование не требуется | | Пропаганда среди учащихся правил поведения на дорогах |
| 2021 год |
| 2022 год |
| 21.5.  1.5 | Приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, | 2020г | 10тыс.руб  (16шт.х 625руб) | Бюджет Ольхов-ского муници-пального района | Предупреж-дение детского дорожно-транспор-тного травматизма |
| 21.6  1.6 | Приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, | 2021г | 10тыс.руб  (16шт.х 625руб) | Бюджет Ольхов-ского муници-пального района | Предупреж-дение детского дорожно-транспорт-ного травматизма |
| 21.7  1.7 | Приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, | 2022г | 10тыс.руб  (18шт.х 555,56руб) | Бюджет Ольхов-ского муници-пального района | Предупреж-дение детского дорожно-транспорт-ного травматизма |
| 1  1.8 | Оснащение наглядной агитацией уголков и кабинетов безопасности дорожного движения в общеобразовательных учреждениях района | 2017  2018  2019 | Финансирование не требуется | | Пропаганда среди учащихся правил поведения на дорогах |
| 1  1.9 | Распространение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий для учреждений всех типов | 2017  2018  2019 | Финансирование не требуется | | Пропаганда среди учащихся правил поведения на дорогах |

Раздел №5

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы.

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел №6

Обоснование обьема финансовых ресурсов, необходимых для реализации

муниципальной программы

Реализация Программы предусматривает финансирование за счет средств бюджета Ольховского муниципального района в размере 30,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 10 тыс. руб.;

2021 год – 10 тыс. руб.;

2022 год – 10 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| «Обеспечение безопасности дорожного движения в  Ольховском муниципальном районе Волгоградской  области на 2020-2022 годы» | 2020г | Отдел  ГОЧС и МР | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,0 | 0,00 |
| 2021г | Отдел  ГОЧС и МР | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,0 | 0,00 |
| 2022г | Отдел  ГОЧС и МР | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,0 | 0,00 |
| Итого: |  |  | 30,0 | 0,00 | 0,00 | 30,0 | 0,00 |

Раздел №7

Механизмы реализации муниципальной целевой программы

Механизм уточнения затрат по программным мероприятиям.

Заказчиком-координатором муниципальной целевой Программы по обеспечению безопасности дорожного движения является Администрация Ольховского района. Заказчик является руководителем данной целевой программы. Руководитель целевой программы несет ответственность за реализацию и конечные результаты целевой программы, эффективное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией целевой программы.

Перечень распорядителей бюджетных средств

Исполнителями данной целевой программы являются отдел ГОЧС и МР, отдел по образованию Администрации Ольховского муниципального района

Исполнители целевой программы несут административную и иную ответственность за реализацию мероприятий целевой программы в части использования выделяемых средств.

Механизм приобретения товаров

Реализация целевой программы осуществляется на основе муниципальных контрактов на поставку товаров выполнения работ или оказание услуг для муниципальных нужд, заключаемых муниципальным заказчиком целевой программы со всеми исполнителями программных мероприятий.

Организация управления и контроль за ходом выполнения муниципальной целевой программы

Контроль за выполнением муниципальной целевой программы осуществляет Глава Ольховского муниципального района и контрольно-счетный орган Ольховского муниципального района.

Заказчик муниципальной целевой программы осуществляет контроль за ходом реализации мероприятий целевой программы, в том числе:

за целевым и эффективным использованием ее исполнителями средств, выделенного из бюджета Ольховского муниципального района и иного муниципального имущества Ольховского муниципального района, предоставленного для выполнения муниципальной целевой программы;

за количеством и качеством поставляемых товаров и сроками их поставки, за ходом и качеством выполнения подрядных работ и предоставляемых услуг в соответствии с контрактами о закупке товаров, выполнения работ или оказания услуг, необходимых для реализации муниципальной целевой программы, заключенными с ее исполнителями;

за ходом и качеством выполнения услуг, необходимых для реализации муниципальной целевой программы, предоставляемыми муниципальными учреждениями в соответствии с определенными им заданиями.

Информация о работе и решениях районной комиссии по безопасности дорожного движения опубликовывается в районной газете.

Раздел №8

Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной Программы

В ходе реализации муниципальной программы осуществляется приобретение имущества в виде закупок:

приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N П/П | Наименование имущества | Единица измерения | Коли-чество | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Приобретение плакатов с тематикой безопасности дорожного движения, других печатных форм наглядной агитации, | шт | 50 | на баланс образователь-ных учреждений |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.10.2019 №774

О внесении изменений в постановление

Администрации Ольховского муниципального района

от 29.07.2019 г .№ 547 «Об исполнении бюджета

Ольховского муниципального района

за 1 полугодие 2019 года»

В соответствии с заключением Контрольно-счетного органа Ольховского муниципального района от 06.08.2019 г. № 248 о результатах проведения экспертизы отчета об исполнении бюджета Ольховского муниципального района за 1 полугодие 2019 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление от 29 июля 2019 года №547 «Об исполнении бюджета Ольховского муниципального района за 1 полугодие 2019 года» и изложить пункт 1 в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.Направить указанный отчет в Ольховскую районную Думу и в контрольно-счетный орган Ольховского района.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

Приложение 1 к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

от 28.10.2019 г. №774

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2019 ГОДА**

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной  классификации | ДОХОДЫ | Утверждено  по бюджету  2019 год | Исполнено  за 1 полугодие 2019 года | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **160072,0** | **55760,0** | **34,8** |
| **000 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц, в т.ч:** | **132841,6** | **44403,7** | **33,4** |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со [статьями 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM), [227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) и [228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 112451,9 | 42504,8 | 37,8 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со [статьей 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM) Налогового кодекса Российской Федерации | 19279,0 | 1306,4 | 6,8 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со [статьей 228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 1020,7 | 579,5 | 56,8 |
| 000 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со [статьей 227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) Налогового кодекса Российской Федерации | 90,0 | 47,1 | 52,3 |
| 000 1 01 02050 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании | 0,0 | -34,1 | 0,0 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход, в т.ч:** | **7325,2** | **4491,6** | **61,3** |
| 000 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 330,0 | 174,9 | 53,0 |
| 000 1 05 02000 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 5457,6 | 2894,6 | 53,0 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1537,6 | 1422,1 | 92,5 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина, в т.ч:** | **1150,3** | **729,6** | **63,4** |
| 000 1 08 03000 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 1150,3 | 729,6 | 63,4 |
| **000 111 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, в т.ч:** | **11115,8** | **2975,5** | **26,8** |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 10476,4 | 2907,0 | 26,8 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 100,0 | 34,7 | 34,7 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 519,4 | 9,7 | 1,9 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 20,0 | 24,1 | 120,5 |
| **000 112 00000 00 0000 000** | **Платежи при пользовании природных ресурсов, в т.ч:** | **355,4** | **10,7** | **3,0** |
| 000 112 01000 01 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 355,4 | 10,7 | 3,0 |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства, в т.ч:** | **6713,5** | **2539,9** | **37,8** |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 6713,5 | 2539,9 | 37,8 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **20,0** | **154,0** | **770,0** |
| **000 1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **550,2** | **455,0** | **82,7** |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | **238505,7** | **103911,8** | **43,6** |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч: | **20000,0** | **1012,3** | **5,1** |
| 000 2 02 15002 00 0000 000 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по сбалансированности бюджетов | 20000,0 | 1012,3 | 5,1 |
| 000 2 02 20000 00 0000150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч: | **26442,0** | **9367,3** | **35,4** |
| 000 2 02 20041 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением дорог федерального значения) | 5584,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 25097 05 0000 150 | Субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом | 1391,2 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 25497 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 285,0 | 285,0 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на приобретение и замену оконных блоков в муниципальных образовательных организациях | 1592,0 | 0,0 | 0,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на обеспечение сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований | 17015,0 | 8507,5 | 50,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярный период на базе муниципальных образовательных учреждений | 306,0 | 306,0 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии для решения отдельных вопросов в сфере дополнительного образование детей | 268,8 | 268,8 | 100,0 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в т.ч:** | **190372,3** | **93491,5** | **49,1** |
| 000 2 02 30022 05 0000 150 | Субвенции на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 4820,0 | 4318,7 | 89,6 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию питания детей измалоимущих семей и детей, находящихся на учете у фтизиатра, обучающихся в общеобразовательных учреждениях | 5483,5 | 1900,0 | 34,6 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг специалистам учреждений культуры | 1138,0 | 355,4 | 31,2 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работникам библиотек и медработникам образовательных учреждений | 42,3 | 24,8 | 58,6 |
| 000 202 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам | 4248,0 | 1970,0 | 46,4 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенция на обеспечение деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 322,9 | 162,0 | 50,2 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию деятельности административных комиссий муниципальных образований | 298,8 | 149,4 | 50,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ начального, основного, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными организациями | 127224,6 | 62682,7 | 49,3 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными образовательными организациями | 5623,2 | 3568,7 | 63,5 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными организациями | 18774,0 | 9545,7 | 50,8 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на осуществление государственных полномочий по хранению комплектованию учету использованию документов архивного фонда | 318,9 | 159,5 | 50,0 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на предупреждение и ликвидацию болезней животных ,их лечение, защиту населения от болезней общих для человека и животных, в части отлова, содержания и утилизации безнадзорных животных | 152,0 | 152,0 | 100,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенции на осуществление деятельности органов опеки и попечительства | 1025,0 | 512,5 | 50,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенции на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций, связанных с применением ими социальных тарифов (цен) на коммунальные ресурсы (услуги) и услуги технического водоснабжения, поставляемого населению. | 2494,2 | 778,5 | 31,2 |
| 000 2 02 30027 05 0000150 | Субвенции на выплату пособий по опеке | 10929,0 | 4050,0 | 37,1 |
| 000 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции на вознаграждение за труд, причитающееся приёмным родителям и представление им мер социальной поддержки | 3820,0 | 1660,0 | 43,5 |
| 000 2 02 30029 05 0000 150 | Субвенции на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждений | 1921,7 | 700,0 | 36,4 |
| 000 2 02 35930 05 0000 150 | Субвенции на выполнение полномочий по регистрации актов гражданского состояния. | 1736,2 | 801,6 | 46,2 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты, в т.ч:** | **1691,4** | **1312,6** | **77,6** |
| 000 2 02 40014 0 50000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1565,8 | 1312,6 | 83,8 |
| 000 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты , передаваемые бюджетам муниципальных районов | 125,6 | 0,0 | 0,0 |
| **000 2 07 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **0,0** | **250,0** | **0,0** |
| **000 2 18 00000 00 0000 000** | **Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий прошлых лет** | **0,0** | **7,6** | **0,0** |
| **000 219 00000 00 0000 000** | **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **0,0** | **-1529,5** | **0,0** |
| **Х** | **ДОХОДЫ - ВСЕГО** | **398577,7** | **159671,8** | **40,1** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСХОДЫ | Раздел Подраздел | Утверждено по бюджету 2019 года | Исполнено за 1 полугодие 2019 г. | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **52055,0** | **18995,7** | **36,5** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1352,4 | 572,2 | 42,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов гос.власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 1251,0 | 570,2 | 49,6 |
| Функционирование Правительства Р.Ф., высших исполнительных органов государственной власти субъектов Р.Ф., местных администраций | 0104 | 18802,7 | 6139,1 | 32,7 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 5061,4 | 2066,3 | 40,8 |
| Резервный фонд | 0111 | 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударрственные вопросы | 0113 | 25387,5 | 9647,9 | 38,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **512,6** | **313,1** | **61,1** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 364,6 | 220,7 | 60,6 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 68,0 | 42,4 | 62,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 80,0 | 50,0 | 62,5 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **17652,0** | **1728,1** | **9,8** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | **0405** | 152,0 | 0,0 | 0,0 |
| Транспорт | 0408 | 2947,0 | 950,4 | 32,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 5751,4 | 189,8 | 3,3 |
| Связь и информатика | 0410 | 1000,0 | 479,2 | 47,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 7801,6 | 108,7 | 1,4 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **12276,2** | **1853,1** | **15,1** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 2500,0 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 8569,2 | 953,5 | 11,1 |
| Благоустройство | 0503 | 1207,0 | 899,6 | 74,5 |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **0600** | **1335,0** | **0,0** | **0,0** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0605 | 1335,0 | 0,0 | 0,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **0700** | **234782,6** | **99181,5** | **42,2** |
| Дошкольное образование | 0701 | 48866,6 | 19414,2 | 39,7 |
| Общее образование | 0702 | 161597,2 | 68215,8 | 42,2 |
| Дополнительное образование детей | 0703 | 12575,4 | 5891,4 | 46,8 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 0707 | 1893,7 | 677,8 | 35,8 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 | 9849,7 | 4982,3 | 50,5 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | **39711,5** | **6730,0** | **16,9** |
| Культура | 0801 | 36642,7 | 4925,6 | 13,4 |
| Другие вопросы в области культуры, кинемотографии | 0804 | 3068,8 | 1804,4 | 58,8 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | **28404,0** | **12894,5** | **45,4** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 850,0 | 396,3 | 46,6 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 | 9628,4 | 6058,0 | 62,9 |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 17305,7 | 6249,8 | 36,1 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 1006 | 619,9 | 190,4 | 30,7 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | **4224,4** | **270,7** | **6,4** |
| Массовый спорт | 1102 | 4224,4 | 270,7 | 6,4 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **1200** | **930,0** | **751,2** | **80,8** |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 900,0 | 751,2 | 83,5 |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 1204 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | **1400** | **19015,0** | **8507,5** | **44,7** |
| Иные межбюджетные трансферты | 1403 | 19015,0 | 8507,5 | 44,7 |
| **РАСХОДЫ - ВСЕГО** |  | **410898,3** | **151225,4** | **36,8** |
| **ДЕФИЦИТ (-) ПРОФИЦИТ (+)** |  | **-12320,6** | **8446,4** |  |

ОТЧЕТ

о расходовании средств резервного фонда Главы Ольховского

муниципального района за 1 полугодие 2019 года

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | КБК  раздел,  подраздел | Предусмотрено  бюджетом на 2019 год | Исполнено  за 1 полуг. 2019 года |
| Резервный фонд - всего | 0111 | 200,0 | 0,0 |

Начальник отдела финансового обеспечения: Е.В.Сухолозова

ИНФОРМАЦИЯ

об использовании ассигнований дорожного фонда

бюджета Ольховского муниципального района за 1 полугодие 2019 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | КБК  (раздел,  подраздел) | Предусмотрено  бюджетом 2019 г  (тыс.руб.) | Исполнено  за 1 полугодие  2019 года  (тыс.руб.) |
| Дорожное хозяйство  (дорожные фонды) | 0409 | 5751,4 | 189,8 |

Начальник отдела финансового обеспечения Е.В.Сухолозова

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2019 № 775

Об утверждении муниципальной программы

«Развитие и поддержка малого и среднего

предпринимательства в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

В целях создания благоприятных условий для развития малого предпринимательства на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить муниципальную программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы» согласно приложению №1.

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

Приложение №1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 29.10.2019 года № 775

Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области |
| Соисполнители муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области |
| Подпрограммы муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | Обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышение его вклада в социально-экономическое развитие Ольховского муниципального района Волгоградской области. |
| Задачи муниципальной программы | -своевременное информирование и повышение квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства;  - содействие формированию положительного имиджа малого и среднего предпринимательства;  - вовлечение молодежи в сферу предпринимательства;  - развитие системы информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;  - развитие системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;  - совершенствование льготного порядка предоставления имущества в аренду;  - совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | Проведение семинаров, конференций, круглых столов, и заседаний координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции: 2020 г. - 6; 2021 г. - 8; 2022 г. - 12.  Публикация информации по вопросам предпринимательства во вкладке «Предпринимательство» официального сайта администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и в средствах массовой информации: 2020 г. - 12; 2021 г. - 14; 2022 г. - 16.  Проведение конкурсов среди предпринимателей не менее одного в год;  Проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства не менее одного в год;  Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников, к каждой профессиональной праздничной дате предпринимателей по отраслям.  Предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим социально - значимые виды деятельности и услуги населению, а так же приоритетные виды деятельности, в соответствии со ст. 17.1, 19 № 135 –ФЗ «О защите конкуренции» от 26.07.2006 г. не менее одного в год. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, будет осуществляться в один этап. |
| Объемы и источники финансирования | Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 27,3 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 9,1 тыс. руб.  2) в 2021 году – 9,1 тыс. руб.  3) в 2022 году – 9,1 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Реализация Программы приведет к следующим положительным результатам:  - повысит информированность субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе о способах и мерах государственной и муниципальной поддержки), что будет способствовать повышению квалификации и развитию сферы малого и среднего предпринимательства;  - совершенствование льготного порядка предоставления имущества в аренду  - повышение социального статуса и престижа предпринимательства;  - популяризация предпринимательской деятельности и вовлечение молодежи в сферу предпринимательства  - улучшение внешней среды развития малого и среднего предпринимательства и взаимодействие с органами местного самоуправления.  - Устранение административных барьеров, препятствующих развитию субъекта малого и среднего предпринимательства. |

Раздел 1. Общая характеристика сферы

реализации муниципальной программы.

Малое и среднее предпринимательство играет важную роль в решении экономических и социальных задач муниципального района, так как способствует созданию новых рабочих мест, насыщению потребительского рынка товарами и услугами, формированию конкурентной среды, обеспечивает экономическую самостоятельность населения муниципального района и стабильность налоговых поступлений. Решение задач социальной и экономической направленности ставит вопрос развития субъектов малого и среднего предпринимательства в ряд важнейших задач, делает их частью экономической политики муниципального района.

По состоянию на 01.01.2019 г. на территории района осуществляет свою деятельность 313 субъектов малого и среднего предпринимательства: из них 267 индивидуальных предпринимателей и 46 глав крестьянских (фермерских) хозяйств.

Предпринимательство занимает прочное место в экономике муниципального образования и охватывает отрасли: перерабатывающего производства, торговли, сельского хозяйства, сферы услуг. На территории района осуществляют свою деятельность:

- сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство – 54 ед.

- обрабатывающие производства – 8 ед.

- строительство – 14 ед.

- торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов – 136 ед.

- транспортировка и хранение – 50 ед.

- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания – 3 ед.

- деятельность в области информации и связи – 2 ед.

- деятельность по операциям с недвижимым имуществом – 1 ед.

- деятельность профессиональная, научная и техническая – 9 ед.

- деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги – 4 ед.

- деятельность в области здравоохранения и социальных услуг – 7 ед.

- предоставление прочих видов услуг – 25 ед.

Достигнутый уровень развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе недостаточен с точки зрения требований рыночной экономики для обеспечения устойчивости и необратимости позитивных изменений. Необходима дальнейшая реализация механизмов государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе.

Раздел 2. Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Основной целью муниципальной программы является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышение его вклада в социально-экономическое развитие Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- своевременное информирование и повышение квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства;

- содействие формированию положительного имиджа малого и среднего предпринимательства;

- вовлечение молодежи в сферу предпринимательства;

- развитие системы информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- развитие системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- совершенствование льготного порядка предоставления имущества в аренду;

- совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел 3. Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы.

Реализация программы в полном объеме и достижение соответствующих показателей позволит:

1. Организовать своевременное информирование по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

2. Организовать своевременное информирование по вопросам предпринимательства субъектов малого и среднего предпринимательства;

3. Организовать своевременное информирование о предоставлении в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица №1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | |
| Первый год реализации программы | Второй год реализации программы | Третий год реализации программы |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проведение семинаров, конференций, круглых столов, и заседаний координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции | Шт. | 6 | 8 | 12 |
| 2. | Публикация информации по вопросам предпринимательства во вкладке «Предпринимательство» официального сайта администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и в средствах массовой информации | Шт. | 12 | 14 | 16 |
| 3. | Проведение конкурсов среди предпринимателей | Шт. | 1 | 1 | 1 |
| 4. | Проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства | Шт. | 1 | 1 | 1 |
| 5. | Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников, к каждой праздничной дате. | Шт. | 30 | 30 | 30 |
| 6. | Предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим социально - значимые виды деятельности и услуги населению, а так же приоритетные виды деятельности, в соответствии со ст. 17.1, 19 № 135 –ФЗ «О защите конкуренции» от 26.07.2006 г. | Шт. | 1 | 1 | 1 |

Информация о действиях муниципальной программы размещается на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района.

Имущественная поддержка осуществляется из сформированного перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного в установленном порядке.

Раздел 4.Обобщенная характеристика основных

мероприятий муниципальной программы.

Программный комплекс направлен на развитие малого и среднего предпринимательства в Ольховском муниципальном районе путем реализации следующих мероприятий:

1.Расширение информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства путем организации и проведения конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам предпринимательской деятельности, заседаний координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, что позволит повысить информированность субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе о способах и мерах государственной и муниципальной поддержки) и будет способствовать повышению квалификации и развитию сферы малого и среднего предпринимательства. Информирование и разъяснение субъектам малого и среднего предпринимательства действия нормативно-правовых актов в сфере предпринимательской деятельности позволит устранить административные барьеры, препятствующие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства. Данная мера приведет к улучшению внешней среды развития малого и среднего предпринимательства и взаимодействие с органами местного самоуправления.

2.Оказание имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства путем расширения перечня имущества, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях, а также предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим социально - значимые виды деятельности и услуги населению, а так же приоритетные виды деятельности, в соответствии со ст. 17.1, 19 № 135 –ФЗ «О защите конкуренции» от 26.07.2006 г.

3.Популяризация предпринимательской деятельности и вовлечение молодежи в сферу предпринимательства путем организации и проведения конкурсов среди предпринимателей, что поспособствует повышению социального статуса и престижа предпринимательства, а также организация и проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства. Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в таблице № 2.

Таблица №2.

Перечень мероприятий муниципальной программы Администрации

Ольховского муниципального района Волгоградской области.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | | в том числе | | | | |
| Федеральный бюджет | | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Расширение информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | организация и проведение конференций, семинаров, совещаний, круглых столов по вопросам предпринимательской деятельности, заседаний координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области; | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение информированности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе о способах и мерах государственной и муниципальной поддержки), что будет способствовать повышению квалификации и развитию  сферы малого и среднего предпринимательства |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | размещение и актуализация информации по вопросам предпринимательства во вкладке «Предпринимательство» официального сайта администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и в средствах массовой информации | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области; | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | развитие системы информационной  поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Улучшение внешней среды развития малого и среднего предпринимательства и  взаимодействие с органами местного самоуправления |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Информирование и разъяснение субъектам малого и среднего предпринимательства нормативно-правовых актов в сфере предпринимательской деятельности | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Устранение административных барьеров, препятствующих развитию субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. Оказание имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | развитие системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение информированности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе о способах и мерах государственной и муниципальной поддержки), что будет способствовать повышению квалификации и развитию сферы малого и среднего предпринимательства; |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | совершенствование льготного порядка предоставления имущества в аренду; | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2021 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. Популяризация предпринимательской деятельности и вовлечение молодежи в сферу предпринимательства | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | организация и проведение конкурсов среди предпринимателей | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 3,00 | 0,00 | | 0,00 | | 3,00 | 0,00 | Повышение социального статуса и престижа предпринимательства |
| 2021 | 3,00 | 0,00 | | 0,00 | | 3,00 | 0,00 |
| 2022 | 3,00 | 0,00 | | 0,00 | | 3,00 | 0,00 |
| 3.2 | организация и проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства | | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 5,50 | 0,00 | | 0,00 | | 5,50 | 0,00 | Популяризация предпринимательской деятельности и вовлечение молодежи в сферу предпринимательства |
| 2021 | 5,50 | 0,00 | | 0,00 | | 5,50 | 0,00 |
| 2022 | 5,50 | 0,00 | | 0,00 | | 5,50 | 0,00 |
| 3.3 | | Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников, к каждой праздничной дате. | - отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,60 | 0,00 | | 0,00 | | 0,60 | 0,00 |  |
| 2021 | 0,60 | 0,00 | | 0,00 | | 0,60 | 0,00 |
| 2022 | 0,60 | 0,00 | | 0,00 | | 0,60 | 0,00 |
| **Всего за 2020 год** | | |  |  | **9,10** | 0,00 | | 0,00 | | **9,10** | 0,00 |  |
| **Всего за 2021 год** | | |  |  | **9,10** | 0,00 | | 0,00 | | **9,10** | 0,00 |
| **Всего за 2022 год** | | |  |  | **9,10** | 0,00 | | 0,00 | | **9,10** | 0,00 |
| **Итого:** | | |  |  | **27,3** | 0,00 | | 0,00 | | **27,3** | 0,00 |

Раздел 5. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы.

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел 6. Обоснование объема финансовых ресурсов,

необходимых для реализации муниципальной программы

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020 - 2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 27,3 тыс. руб.

**На 2020 год объем финансирования составляет 9,1 тыс. рублей**

1. организация и проведение конкурсов среди предпринимателей:

Для награждения победителей конкурса планируется приобретение:

- стоимость одного диплома составит 500 руб.

500 руб. х 3 диплома = 1,5 тыс. руб.

- стоимость одного ежедневника составит 500 руб.

500 руб. х 3 ежедневника = 1,5 тыс. руб.

2. организация и проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства.

Для награждения школьников, участвующих в конкурсах, деловых играх по основам предпринимательства планируется приобретение:

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 10 грамот = 0,2 тыс. руб.

- стоимость 1 блокнота 200 руб.

200 руб. х 9 блокнотов = 1,8 тыс. руб.

- стоимость 1 набора для творчества 700 руб.

700 руб. х 5 наборов = 3,5 тыс. руб.

3. Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников.

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 30 грамот = 0,6 тыс. руб.

**На 2021 год объем финансирования составляет 9,1 тыс. рублей**

1. организация и проведение конкурсов среди предпринимателей:

Для награждения победителей конкурса планируется приобретение:

- стоимость одного диплома составит 500 руб.

500 руб. х 3 диплома = 1,5 тыс. руб.

- стоимость одного ежедневника составит 500 руб.

500 руб. х 3 ежедневника = 1,5 тыс. руб.

2. организация и проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства.

Для награждения школьников, участвующих в конкурсах, деловых играх по основам предпринимательства планируется приобретение:

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 10 грамот = 0,2 тыс. руб.

- стоимость 1 блокнота 200 руб.

200 руб. х 9 блокнотов = 1,8 тыс. руб.

- стоимость 1 набора для творчества 700 руб.

700 руб. х 5 наборов = 3,5 тыс. руб.

3. Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников.

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 30 грамот = 0,6 тыс. руб.

**На 2022 год объем финансирования составляет 9,1 тыс. рублей**

1. организация и проведение конкурсов среди предпринимателей:

Для награждения победителей конкурса планируется приобретение:

- стоимость одного диплома составит 500 руб.

500 руб. х 3 диплома = 1,5 тыс. руб.

- стоимость одного ежедневника составит 500 руб.

500 руб. х 3 ежедневника = 1,5 тыс. руб.

2. организация и проведение конкурсов, деловых игр, открытых уроков для школьников по основам предпринимательства.

Для награждения школьников, участвующих в конкурсах, деловых играх по основам предпринимательства планируется приобретение:

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 10 грамот = 0,2 тыс. руб.

- стоимость 1 блокнота 200 руб.

200 руб. х 9 блокнотов = 1,8 тыс. руб.

- стоимость 1 набора для творчества 700 руб.

700 руб. х 5 наборов = 3,5 тыс. руб.

3. Вручение грамот в связи с празднованием Дня предпринимателя, Дня работников торговли и других отраслевых праздников.

- стоимость 1 грамоты 20 руб.

20 руб. х 30 грамот = 0,6 тыс. руб.

Финансирование программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района, которое указано в таблице №3.

Таблица №3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источника | Единица измерения | Финансирование мероприятий муниципальной программы, тыс. руб. | | | |
|  |  | всего по программе | в том числе | | |
|  |  |  | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Бюджет Ольховского муниципального района | тыс. руб. | 27,3 | 9,1 | 9,1 | 9,1 |
| Бюджет Волгоградской области | - | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - | - |
| Иные межбюджетные трансферты | - | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники, в том числе: | - | - | - | - | - |
| ВСЕГО |  | 27,3 | 9,1 | 9,1 | 9,1 |

Раздел 7. Механизмы реализации муниципальной программы

Заказчиком-координатором программы является Администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Соисполнителем программы является:

- отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет организационный контроль за исполнением программных мероприятий, составляет, корректирует смету мероприятий, подготавливает распоряжения или заявки на финансирование мероприятий. Ответственными исполнителями реализации мероприятий по данной программе являются отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области несут ответственность за реализацию и конечные результаты программы, рациональное использование финансовых средств, выделяемых на ее выполнение, несут ответственность за своевременную отчетность по ее исполнению.

Раздел 8. Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы. Сведения о правах на имущество, создаваемое (приобретаемое) в ходе реализации муниципальной программы.

В ходе реализации муниципальной программы планируется ежегодное приобретение в виде закупок:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Количество приобретаемого имущества по годам, шт. | | | Итого, шт. |
| 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| 1. | Дипломы | 3 | 3 | 3 | 9 |
| 2. | Ежедневники | 3 | 3 | 3 | 9 |
| 3. | Грамоты | 40 | 40 | 40 | 120 |
| 4. | Блокноты | 9 | 9 | 9 | 27 |
| 5. | Наборы для творчества | 5 | 5 | 5 | 15 |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2019 № 776

Об утверждении муниципальной программы

"Обеспечение пожарной безопасности

в образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы"

В соответствии с [Федеральными](garantF1://86367.0) законами Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. №702 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области" и в целях приведения в соответствие с требованиями пожарной безопасности учреждений образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу "Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы".

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы "Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы" осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

от 29.10.2019 года №776

Муниципальная программа

"Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы"

Паспорт муниципальной программы

"Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы"

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственные исполнители муниципальной программы | Отдел по образованию и молодежной политике  Отдел ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | Создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности образовательных учреждений, защищенности обучающихся, воспитанников, педагогов и персонала от пожаров, предупреждение и смягчение их последствий. |
| Задачи муниципальной программы | Реализация мероприятий по обеспечению противопожарным оборудованием учреждений образования.  Разработка и реализация мероприятий, направленных на соблюдение правил пожарной безопасности в образовательных учреждениях. |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | Совершенствование системы обеспечения пожарной безопасности для эффективного решения проблем предупреждения и ликвидации пожаров различных категорий сложности, анализа и прогнозирования последствий влияния пожароопасных факторов, не менее 100%; |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 906,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 294,80 тыс. руб.  2) в 2021 году – 215,70 тыс. руб.  3) в 2022 году – 395,50 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - Улучшение качества пожарной безопасности в образовательных учреждениях муниципального района; - предотвращение материальных потерь от пожаров;  - предотвращение риска пожаров, включая исключение числа погибших и получивших травмы в результате пожаров, ущерба от пожаров. |

Раздел №1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

Пожарная безопасность является одной из составляющих обеспечения национальной безопасности страны. Обеспечение требуемого уровня пожарной безопасности на объектах защиты создает условия для поддержания высокого уровня социально-экономического развития. Пожары наносят значительный материальный ущерб во всех отраслях народного хозяйства, приводят к травматизму и гибели людей.

Все образовательные учреждения района являются объектами массового пребывания обучающихся и воспитанников, что требует особого внимания при рассмотрении вопроса комплексной безопасности образовательных учреждений. Ежегодно в образовательных учреждениях выполняется большой объем работ по противопожарным мероприятиям: капитальный ремонт системы автоматической пожарной сигнализации, обработка деревянных конструкций зданий огнезащитными средствами, ответственные за пожарную безопасность проходят обучение по пожарно-техническому минимуму.

Раздел №2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

Цель Программы - создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности образовательных учреждений Ольховского муниципального района, защищенности обучающихся, воспитанников, педагогов и персонала от пожаров, предупреждение и смягчение их последствий, от пожаров, предупреждение и смягчение их последствий.

Основными задачами, решение которых предусмотрено Программой, являются следующие:

реализация мероприятий по обеспечению противопожарным оборудованием учреждений образования;

разработка и реализация мероприятий, направленных на соблюдение правил пожарной безопасности в образовательных учреждениях.

При выполнении намеченных в Программе мероприятий предполагается обеспечить устойчивую тенденцию к снижению пожарных рисков, создать эффективную скоординированную систему обеспечения пожарной безопасности.

Реализация муниципальной программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

Реализация программы в полном объеме и достижение соответствующих показателей позволит:

- усовершенствовать систему обеспечения пожарной безопасности для эффективного решения проблем предупреждения и ликвидации пожаров различных категорий сложности, анализа и прогнозирования последствий влияния пожароопасных факторов -100%.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Совершенствование системы обеспечения пожарной безопасности для эффективного решения проблем предупреждения и ликвидации пожаров различных категорий сложности, анализа и прогнозирования последствий влияния пожароопасных факторов | % | 32,8 | 29,9 | 37,3 |

Раздел № 4

"Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы"

Программный комплекс направлен на обеспечение приоритета сохранения обучающихся, воспитанников, педагогов и персонала от пожаров, предупреждение и смягчение их последствий. от пожаров, предупреждение и смягчение их последствий.

Реализация основных программных мероприятий позволит снизить риски пожаров в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района.

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в таблице №2 к настоящей программе.

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Снижение рисков пожаров в образовательных учреждениях | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение работ по пропитке деревянных конструкций огнезащитным составом (приложение №1) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **21,00** | 0,00 | 0,00 | **21,00** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **22,30** | 0,00 | 0,00 | **22,30** | 0,00 |
| 2022 | **171,00** | 0,00 | 0,00 | **171,00** | 0,00 |
| 2. | Приобретение сертифицированных противопожарных дверей  (Приложение №2) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **100,00** | 0,00 | 0,00 | **100,00** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **110,00** | 0,00 | 0,00 | **110,00** | 0,00 |
| 2022 | **121,00** | 0,00 | 0,00 | **121,00** | 0,00 |
| 3. | Проведение работ по испытанию пожарных лестниц (приложение №3) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **6,00** | 0,00 | 0,00 | **6,00** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **9,90** | 0,00 | 0,00 | **9,90** | 0,00 |
| 2022 | **7,20** | 0,00 | 0,00 | **7,20** | 0,00 |
| 4. | Приобретение датчиков ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации (приложение №4) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **37,80** | 0,00 | 0,00 | **37,80** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **40,50** | 0,00 | 0,00 | **40,50** | 0,00 |
| 2022 | **51,30** | 0,00 | 0,00 | **51,30** | 0,00 |
| 5. | Установка автоматической пожарной сигнализации в котельных помещениях (приложение №5) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **30,00** | 0,00 | 0,00 | **24,00** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **33,00** | 0,00 | 0,00 | **33,00** | 0,00 |
| 2022 | **45,00** | 0,00 | 0,00 | **37,00** | 0,00 |
| 6. | Изготовление проектной документации водоснабжения (приложение №6) | Отдел  ГОЧС  и МР | 2020 | **100,00** | 0,00 | 0,00 | **100,00** | 0,00 | Повышение эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| **Всего за 2020 год** | | | | **294,80** | 0,00 | 0,00 | **294,80** | 0,00 |  |
| **Всего за 2021 год** | | | | **215,70** | 0,00 | 0,00 | **215,70** | 0,00 |
| **Всего за 2022 год** | | | | **395,50** | 0,00 | 0,00 | **395,50** | 0,00 |
| **Итого:** | | | | **906,00** | 0,00 | 0,00 | **906,00** | 0,00 |

Раздел № 5

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы»

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для

реализации муниципальной программы»

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020-2022 г.г. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 906,0 тыс. руб.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

**На 2020 год объем финансирования составляет 294,8 тыс. рублей:**

- стоимость проведения работы по пропитке деревянных конструкций огнезащитным составом в 2020 году составит 30 рублей/м2;

30 руб. х 700 м2 = 21,0 тыс. руб.

- стоимость одной сертифицированной противопожарной двери в 2020 году составит 25,0 тыс. рублей;

25,0 тыс. руб. х 4 двери = 100,0 тыс. руб.

- стоимость проведения работ по испытанию одной пожарной лестницы в 2020 году составит 3,0 тыс. рублей;

3,0 тыс. руб. х 2 лестницы = 6,0 тыс. руб.

- стоимость одного датчика ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации в 2020 году составит 0,45 тыс. рублей;

0,45 тыс. руб. х 84 датчика = 37,8 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МКОУ «Октябрьская СШ»в 2020 году составит 15,0 тыс. рублей;

15,0 тыс. руб. х 1 комплект = 15,0 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МКОУ «Рыбинская СШ»в 2020 году составит 15,0 тыс. рублей;

15,0 тыс. руб. х 1 комплект = 15,0 тыс. руб.

- стоимость изготовления одной проектной документации водоснабжения в 2020 году составит 50,0 тыс. рублей;

50,0 тыс. руб. х 2 проекта = 100,0 тыс. руб.

**На 2021 год объем финансирования составляет 215,7 тыс. рублей:**

- стоимость проведения работы по пропитке деревянных конструкций огнезащитным составом в 2021 году составит 33 рубля/м2;

33 руб. х 675,55 м2 = 22,3 тыс. руб.

- стоимость одной сертифицированной противопожарной двери в 2021 году составит 27,5 тыс. рублей;

27,5 тыс. руб. х 4 двери = 110,0 тыс. руб.

- стоимость проведения работ по испытанию одной пожарной лестницы в 2021 году составит 3,3 тыс. рублей;

3,3 тыс. руб. х 3 лестницы = 9,9 тыс. руб.

- стоимость одного датчика ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации в 2021 году составит 0,45 тыс. рублей;

0,45 тыс. руб. х 90 датчиков = 40,5 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ»в 2022 году составит 16,5 тыс. рублей;

16,5 тыс. руб. х 1 комплект = 16,5 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МКОУ «Ягодновская СШ»в 2021 году составит 16,5 тыс. рублей;

16,5 тыс. руб. х 1 комплект = 16,5 тыс. руб.

**На 2022 год объем финансирования составляет 395,5 тыс. рублей:**

- стоимость проведения работы по пропитке деревянных конструкций огнезащитным составом в 2022 году составит 36,3 рублей/м2;

36,3 тыс. руб. х 4710,6 м2 = 171,0 тыс. руб.

- стоимость одной сертифицированной противопожарной двери в 2022 году составит 30,25 тыс. рублей;

30,25 тыс. руб. х 4 двери = 121,0 тыс. руб.

- стоимость проведения работ по испытанию одной пожарной лестницы в 2022 году составит 3,6 тыс. рублей;

3,6 тыс. руб. х 2 лестницы = 7,2 тыс. руб.

- стоимость одного датчика ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации в 2022 году составит 0,45 тыс. рублей;

0,45 тыс. руб. х 114 датчиков = 51,3 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МКОУ «Каменнобродская СШ» в 2022 году составит 28,0 тыс. рублей;

28,0 тыс. руб. х 1 комплект = 28,0 тыс. руб.

- стоимость установки одного комплекта автоматической пожарной сигнализации в котельном помещении МБОУ «Ольховская прогимназия»в 2022 году составит 17,0 тыс. рублей;

17,0 тыс. руб. х 1 комплект = 17,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| "Обеспечение пожарной безопасности в образовательных учреждениях Ольховского муниципального района  на 2020-2022 годы" | 2020  2021  2022 | Отдел  ГОЧС и МР | 294,80  215,70  395,50 | 0,00  0,00  0,00 | 0,00  0,00  0,00 | 294,8  215,7  395,5 | 0,00  0,00  0,00 |
| ИТОГО: | | | 906,00 | 0,00 | 0,00 | 906,00 | 0,00 |

Раздел № 7

«Механизмы реализации муниципальной программы»

Заказчиком-координатором программы является Администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

- отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Раздел № 8

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»

В ходе реализации муниципальной программы осуществляются приобретение имущества для повышения эффективности противопожарной защиты объектов образования Ольховского муниципального района в виде закупок:

- сертифицированных 12 противопожарных дверей;

- 288 датчиков ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации;

- на установку 6 комплектов автоматической пожарной сигнализации в котельных помещениях;

Приложение №1

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо проведение работ по пропитке деревянных конструкций огнезащитным составом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Площадь,  м2 | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МКОУ «Липовская СШ» | 700,0 | 21,0 |
| **Всего** | | **700,0** | **21,0** |
| **2021 год** | | | |
| 2. | МБОУ «Зензеватская СШ» | 675,55 | 22,3 |
| **Всего** | | **675,55** | **22,3** |
| **2022 год** | | | |
| 3. | МБОУ «Солодчинская СШ» | 1359,0 | 49,3 |
| 4. | МДОУ «Ольховский детский сад» | 975,6 | 35,4 |
| 5. | МКОУ «Нежинская СШ» | 769,0 | 28,0 |
| 6. | МКОУ «Киреевская СШ» | 1607,0 | 58,3 |
| **Всего** | | **4710,6** | **171,0** |

Приложение №2

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо приобретение сертифицированных противопожарных дверей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество,  шт. | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МДОУ «Октябрьский детский сад» | 2 | 50,0 |
| 2. | МКОУ «Каменнобродская СШ» | 1 | 25,0 |
| 3. | МБОУ «Ольховская СШ» | 1 | 25,0 |
| **Всего** | | **4** | **100,0** |
| **2021 год** | | | |
| 4. | МКОУ «Гуровская СШ» | 2 | 55,0 |
| 5. | МКОУ «Липовская СШ» | 1 | 27,5 |
| 6. | МКОУ «Нежинская СШ» | 1 | 27,5 |
| **Всего** | | **4** | **110,0** |
| **2022 год** | | | |
| 7. | МБОУ «Зензеватская СШ» | 1 | 30,25 |
| 8. | МОУ ДО «Ольховская ДЮСШ» | 1 | 30,25 |
| 9. | МКОУ «Киреевская СШ» | 1 | 30,25 |
| 10. | МДОУ «Гусевский детский сад» | 1 | 30,25 |
| **Всего** | | **4** | **121,0** |

Приложение №3

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо проведение работ по испытанию пожарных лестниц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество,  шт. | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МБОУ «Гусевская СШ» | 1 | 3,0 |
| 2. | МБОУ «Ольховская прогимназия» | 1 | 3,0 |
| **Всего** | | **2** | **6,0** |
| **2021 год** | | | |
| 3. | МДОУ «Гусевский детский сад» | 1 | 3,3 |
| 4. | МБОУ «Ольховская СШ» | 1 | 3,3 |
| 5. | МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ» | 1 | 3,3 |
| **Всего** | | **3** | **9,9** |
| **2022 год** | | | |
| 6. | МКОУ «Каменнобродская СШ» | 1 | 3,6 |
| 7. | МКОУ «Романовская ОШ» | 1 | 3,6 |
| **Всего** | | **2** | **7,2** |

Приложение №4

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо приобретение датчиков ИП212-141 автоматической пожарной сигнализации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество,  шт. | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МБОУ «Ольховская СШ» | 70 | 31,5 |
| 2. | МКОУ «Каменнобродская СШ» | 4 | 1,8 |
| 3. | МКОУ «Гуровская СШ» | 10 | 4,5 |
| **Всего** | | **84** | **37,8** |
| **2021 год** | | | |
| 4. | МБОУ «Ольховская прогимназия» | 30 | 13,5 |
| 5. | МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ» | 50 | 22,5 |
| 6. | МБОУ «Солодчинская СШ» | 10 | 4,5 |
| **Всего** | | **90** | **40,5** |
| **2022 год** | | | |
| 7. | МБОУ «Зензеватская СШ» | 100 | 45,0 |
| 8. | МДОУ «Рыбинский детский сад» | 4 | 1,8 |
| 9. | МКОУ «Романовская ОШ» | 10 | 4,5 |
| **Всего** | | **114** | **51,3** |

Приложение №5

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо установка автоматической пожарной сигнализации в котельных помещениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество,  компл. | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МКОУ «Рыбинская СШ» | 1 | 15,0 |
| 2. | МКОУ «Октябрьская СШ» | 1 | 15,0 |
| **Всего** | | **2** | **30,0** |
| **2021 год** | | | |
| 4. | МКОУ «Ягодновская СШ» | 1 | 16,5 |
| 5. | МОУ ДО «Ольховский ЦРТДЮ» | 1 | 16,5 |
| **Всего** | | **2** | **33,0** |
| **2022 год** | | |  |
| 6. | МКОУ «Каменнобродская СШ» | 1 | 28,0 |
| 7. | МБОУ «Ольховская прогимназия» | 1 | 17,0 |
| **Всего** | | **2** | **45,0** |

Приложение №6

к МП «Обеспечение пожарной в безопасности

образовательных учреждениях Ольховского

муниципального района на 2020-2022 годы»

Перечень учреждений образования где необходимо изготовить проектную документацию водоснабжения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Количество,  проектов. | Объем финансирования,  тыс. руб. |
| **2020 год** | | | |
| 1. | МДОУ «Октябрьский детский сад» | 1 | 50,0 |
| 2. | МДОУ «Солодчинский детский сад» | 1 | 50,0 |
| **Всего** | | **2** | **100,0** |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2019 №777

Об утверждении муниципальной программы

«Профилактика правонарушений, терроризма

и экстремизма на территории Ольховского

муниципального района на 2020-2022 гг.»

В соответствии с [Федеральн](garantF1://86367.0)ым законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. №702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Ольховского

муниципального района на 2020-2022 гг.».

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Ольховского муниципального района на 2020-2022 гг.» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

от 29.10.2019 года №777

Муниципальная программа

«Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории

Ольховского муниципального района на 2020-2022 гг.»

Паспорт муниципальной программы

«Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории

Ольховского муниципального района на 2020-2022 гг.»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел ГОЧС и МР, Отдел по образованию и молодёжной политике, отдел культуры спорта и социальной политики, КДН Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | ОМВД по Ольховскому району, Центр занятости населения по Ольховскому району |
| Цели муниципальной программы | - обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области;  - совершенствование системы профилактики правонарушений в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области. |
| Задачи муниципальной программы | - совершенствование социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, преступностью и беспризорностью несовершеннолетних, семейным неблагополучием, незаконной миграцией, на ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы;  - вовлечение в предупреждение правонарушений организаций всех форм собственности, общественных объединений и граждан;  - проведение постоянного мониторинга состояния антитеррористической безопасности в Ольховском муниципальном районе, анализ и прогнозирование факторов воздействия существующих и развивающихся угроз безопасности населения и инфраструктуре муниципального района;  - повышение уровня взаимодействия подразделений органов государственной власти на территории Ольховского муниципального района и органов местного самоуправления по предупреждению правонарушений;  - активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых в общественных местах;  - укрепление антитеррористической защищенности объектов террористических посягательств, а также мест массового пребывания людей; |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | 1. Снижение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете - 30%.  2. Увеличение числа обучающихся общеобразовательных учреждений, занятых в кружках и секциях -45 чел.  3. Предупреждение количества:  - бытовых преступлений - не менее 50%;  - преступлений, совершенных несовершеннолетними- не менее 50% ;  - преступлений, совершенных в состоянии опьянения - не менее 50%;  - преступлений, совершенных лицами, ранее совершавшими преступления - не менее 50%;  - преступлений, совершенных в общественных местах- не менее 50%;  - преступлений, связанных с вовлечением несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий и преступную деятельность - не менее 50%  4. Оборудование образовательных организаций системой видеонаблюдения, позволяющей с учетом количества установленных камер обеспечивать непрерывное видеонаблюдение потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных не менее 1 месяца - 29 шт. (100%)  5. Приобретение печатной продукции (плакатов) по профилактике терроризма и экстремизма - 48 шт. - 100%  6. Приобретение печатной продукции (баннер) по профи­лактике правонарушений и преступлений -6 шт.-100% |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 443,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 411,00 тыс. руб.  2) в 2021 году – 16,00 тыс. руб.  3) в 2022 году – 16,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - создание положительных тенденций повышения уровня профилактики правонарушений, законопослушного образа жизни;  - снижение возможности совершения террористических актов, создание системы технической защиты объектов террористических посягательств;  - снижение уровня беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних;  - расширение спектра информационно-пропагандистской деятельности, постепенное формирование образа жизни законопослушного гражданина; |

Раздел №1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

В современных условиях приоритетными направлениями при реализации мероприятий по снижению уровня правонарушений и обеспечению условий для нормальной жизнедеятельности населения являются совершенствование системы социальной профилактики правонарушений, комплексность обеспечения безопасности населения, территории и объектов Ольховского муниципального района, которые, в свою очередь, требуют разработки и реализации дополнительных мер профилактического характера.

Проведенный анализ показывает, что для эффективного решения задач по снижению преступности и противоправных проступков требуются совместные усилия правоохранительных органов и других субъектов профилактики правонарушений, в том числе Администрации Ольховского муниципального района. При решении задач существует ряд проблем, которые необходимо предотвратить. Среди них:

- толерантное (терпимое) отношение общества в целом к противоправным проявлениям. Преступность стала распространенным фактом в жизни, к которому большинство членов общества относится как к негативному, но привычному явлению;

- способность противоправных проявлений к стремительному преобразованию и приспосабливанию к меняющимся условиям;

- низкое антипреступное сознание среди населения;

- препятствие преступных элементов верховенству закона.

В настоящее время осуществляется активный переход от теоретического осмысления и статистического наблюдения преступности к внедрению реальных мероприятий по противодействию преступности, т.е. от стратегии сознательной пассивности и борьбы с последствиями к стратегии системного устранения причин, порождающих преступность.

Все это обуславливает острую необходимость решения проблемы профилактики правонарушений программно-целевым методом, что позволит обеспечить должную целеустремленность и организованность, тесное взаимодействие субъектов антипреступной деятельности, поступательность и последовательность антипреступных мер, адекватную оценку их эффективности и контроль результатов.

Системность наделяет программные мероприятия потенциалом преобразования сфер деятельности государства и его отношений с гражданским обществом и ориентирует результат не только к привлечению к ответственности лиц, виновных в совершении правонарушений, хотя и не должна исключать необходимость репрессивных методов, но и на ликвидацию причин условий и стимулов к совершению правонарушений.

Таким образом, существует необходимость решения возникшей проблемы программным методом.

Основные тенденции изменения сферы реализации Муниципальной программы в среднесрочной перспективе связаны с деятельностью исполнителей Муниципальной программы.

В перспективе (в ближайшие 3 года) предположительно продолжится сокращение общего уровня совершения правонарушений. Сократится число правонарушений, оставшихся нераскрытыми.

При условии улучшения социально-экономической ситуации, активизации правоохранительной деятельности, проведения отраслевыми (функциональными органами) Администрации Ольховского муниципального района эффективной политики, направленной на предупреждение правонарушений, с привлечением к ее реализации общественности, предположительно будет повышаться уровень защищенности населения и инфраструктуры Ольховского муниципального района от противоправных проявлений, уменьшится количество правонарушений совершенных в общественных местах.

Раздел №2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

Основной целью муниципальной программы является:

- обеспечение общественной безопасности и правопорядка на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области;

- совершенствование системы профилактики правонарушений в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- совершенствование социальной профилактики правонарушений, направленной на активизацию борьбы с пьянством, преступностью и беспризорностью несовершеннолетних, семейным неблагополучием, незаконной миграцией, на ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

- вовлечение в предупреждение правонарушений организаций всех форм собственности, общественных объединений и граждан;

- проведение постоянного мониторинга состояния антитеррористической безопасности в Ольховском муниципальном районе, анализ и прогнозирование факторов воздействия существующих и развивающихся угроз безопасности населения и инфраструктуре муниципального района;

- повышение уровня взаимодействия подразделений органов государственной власти на территории Ольховского муниципального района и органов местного самоуправления по предупреждению правонарушений;

- активизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых в общественных местах;

- укрепление антитеррористической защищенности объектов террористических посягательств, а также мест массового пребывания людей.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

Целенаправленная системная работа, проводимая органами внутренних дел, органами местного самоуправления по исполнению административного законодательства позволит обеспечить защиту личности, установленного порядка осуществления государственной власти, общественного порядка и общественной безопасности, собственности, защиту законных экономических интересов физических и юридических лиц, общества и государства от административных правонарушений, а также предупреждение административных правонарушений.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значение целевых показателей | | |
| Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Численность несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном профилактическом учете | Чел. | 35 | 31 | 28 |
| 2. | Увеличение числа обучающихся общеобразовательных учреждений, занятых в кружках и секциях. | Чел. | 10 | 15 | 20 |
| 3. | Предупреждение количества:  - бытовых преступлений  -преступлений, совершенных несовершеннолетними ;  - преступлений, совершенных в состоянии опьянения;  - преступлений, совершенных лицами, ранее совершавшими преступления  - преступлений, совершенных в общественных местах  - преступлений, связанных с вовлечением несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий и преступную деятельность | % | 15 | 15 | 20 |
| 4. | Оборудование образовательных организаций системой видеонаблюдения, позволяющей с учетом количества установленных камер обеспечивать непрерывное видеонаблюдение потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных не менее 1 месяца | шт. | 29 | 0 | 0 |
| 5. | Приобретение печатной продукции (плакатов) по профилактике терроризма и экстремизма | шт. | 16 | 16 | 16 |
| 6. | Приобретение печатной продукции по профи­лактике правонарушений и преступлений | шт. | 2 | 2 | 2 |

Раздел № 4

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Программа включает мероприятия по приоритетным направлениям в сфере профилактики правонарушений:

1.Мероприятия общепрофилактической направленности

2.Мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних

3.Мероприятия по профилактике правонарушений

4.Совершенствование социальной профилактики, направленной на ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы

Перечень мероприятий муниципальной программы представлен в таблице №2.

Таблица № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного  мероприятия, мероприятия | | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **1.Мероприятия общепрофилактической направленности** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Приобретение печатной продукции (плакатов) по профилактике терроризма и экстремизма | Отдел  ГОЧС  и МР | | 2020 | **10,00** | 0,00 | 0,00 | **10,00** | 0,00 | Повышение правовой грамотности населения |
| 2021 | **10,00** | 0,00 | 0,00 | **10,00** | 0,00 |
| 2022 | **10,00** | 0,00 | 0,00 | **10,00** | 0,00 |
| 1.2 | Пропаганда вопросов по профи­лактике правонарушений и преступлений среди населе­ния Ольховского муниципального района - 4 статьи | Отдел ГОЧС  и МР | | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Повышение правовой грамотности населения |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | Приобретение печатной продукции (баннер) по профи­лактике правонарушений и преступлений | Отдел  ГОЧС  и МР | | 2020 | **4,00** | 0,00 | 0,00 | **4,00** | 0,00 | Повышение правовой грамотности населения |
| 2021 | **4,00** | 0,00 | 0,00 | **4,00** | 0,00 |
| 2022 | **4,00** | 0,00 | 0,00 | **4,00** | 0,00 |
| 1.4 | Приобретение жёстких дисков для хранения и архивирования данных видеонаблюдения в образовательные организации | Отдел  ГОЧС  и МР | | 2020 | **395,00** | 0,00 | 0,00 | **395,00** | 0,00 | Повышение антитеррористической безопасности образовательных организаций |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| **2.Мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Проведение комплексных физкультурных и спортивных мероприятий (спартакиад, фестивалей, соревнований по различным видам спорта) среди несовершеннолетних и молодежи, в том числе с девиантным поведением | Отдел культуры, спорта и социальной политики | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Привлечение несовершеннолетних и молодежи к занятиям спортом, организация их занятости, пропаганда здорового образа жизни |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2.2 | Проведение рейдов в целях профилактики безнадзорности и правонарушений, совершенных несовершеннолетними в общественных местах и на улицах населенных пунктов района | Отдел по образованию и молодёжной политике, КДН  ОМВД по Ольховскому району | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Снижение количества несовершеннолетних данной категории |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2.3 | Проведение мероприятий (в ходе совместных рейдов) по пресечению продажи несовершеннолетним и лицам не достигшим установленного законом возраста в торговых учреждениях и предприятиях общественного питания табачной и алкогольной продукции | Отдел по образованию и молодёжной политике, КДН  ОМВД по Ольховскому району | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Профилактика правонарушений среди молодежи и несовершеннолетних, предупреждение алкоголизма в данной среде |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| **3.Мероприятия по профилактике правонарушений** | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Разработка системы досуговых мероприятий для населения (в том числе молодежи), организация тематических досуговых мероприятий для молодежи | Отдел культуры, спорта и социальной политики | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Организация досуговой занятости населения |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 3.2 | Приобретение ценных подарков, в качестве стимулирования участия населения в деятельности общественных организаций правоохранительной направленности в форме добровольных народных дружин | Отдел  ГОЧС  и МР | | 2020 | **2,00** | 0,00 | 0,00 | **2,00** | 0,00 | Повышение эффективности деятельности общественных организаций правоохранительной направленности |
| 2021 | **2,00** | 0,00 | 0,00 | **2,00** | 0,00 |
| 2022 | **2,00** | 0,00 | 0,00 | **2,00** | 0,00 |
| 3.3 | Оказание содействия в создании общественных организаций правоохранительной направленности в форме добровольных народных дружин на территории сельских поселений | Отдел  ГОЧС  и МР  ОМВД по Ольховскому району | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Охват общественных организа­ций правоохранительной направленности всех населенных пунктов района |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| **4.Совершенствование социальной профилактики, направленной на ресоциализацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Организация трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы |  | | 2020 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 | Обеспечение рабочими местами ранее судимых лиц, снижение риска повторной преступности |
| 2021 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| 2022 | **0,00** | 0,00 | 0,00 | **0,00** | 0,00 |
| **Всего за 2020 год** | | | | | **411,00** | 0,00 | 0,00 | **411,00** | 0,00 |  |
| **Всего за 2021 год** | | | | | **16,00** | 0,00 | 0,00 | **16,00** | 0,00 |
| **Всего за 2022 год** | | | | | **16,00** | 0,00 | 0,00 | **16,00** | 0,00 |
| **Итого:** | | | | | **443,00** | 0,00 | 0,00 | **443,00** | 0,00 |

Раздел № 5

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы»

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для

реализации муниципальной программы»

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020 -2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет  443,00 тыс. руб.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

**На 2020 год объем финансирования составляет 411,0 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по профилактике терроризма и экстремизма в 2020 году составит 0,625 тыс. рублей;

0,625 тыс. руб. х 16 плакатов = 10,0 тыс. руб.

- стоимость одного баннера профилактической направленности в 2020 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 2 баннера = 4,0 тыс. руб.

- стоимость приобретения и установки одного жёсткого диска в 2020 году составит 13,62 тыс. рублей;

13,62 тыс. руб. х 29 жёстких дисков = 394,98 тыс. руб.

- стоимость одного памятного подарка в 2020 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 1 памятный подарок = 2,0 тыс. руб.

**На 2021 год объем финансирования составляет 16,0 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по профилактике терроризма и экстремизма в 2021 году составит 0,625 тыс. рублей;

0,625 тыс. руб. х 16 плакатов = 10,0 тыс. руб.

- стоимость одного баннера профилактической направленности в 2021 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 2 баннера = 4,0 тыс. руб.

- стоимость одного памятного подарка в 2020 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 1 памятный подарок = 2,0 тыс. руб.

**На 2022 год объем финансирования составляет 16,0 тыс. рублей:**

- стоимость одного плаката по профилактике терроризма и экстремизма в 2022 году составит 0,625 тыс. рублей;

0,625 тыс. руб. х 16 плакатов = 10,0 тыс. руб.

- стоимость одного баннера профилактической направленности в 2022 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 2 баннера = 4,0 тыс. руб.

- стоимость одного памятного подарка в 2020 году составит 2,0 тыс. рублей;

2,0 тыс. руб. х 1 памятный подарок = 2,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Ольховского  муниципального района на 2020-2022 гг.» | 2020 | Отдел  ГОЧС и МР | 411,00 | 0,00 | 0,00 | 411,00 | 0,00 |
| «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Ольховского  муниципального района на 2020-2022 гг.» | 2021 | Отдел  ГОЧС и МР | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 16,00 | 0,00 |
| «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Ольховского  муниципального района на 2020-2022 гг.» | 2022 | Отдел  ГОЧС и МР | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 16,00 | 0,00 |

Раздел № 7

«Механизмы реализации муниципальной программы»

Заказчиком-координатором программы является Администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- Отдел ГОЧС и МР, Отдел по образованию и молодёжной политике, отдел культуры спорта и социальной политики, КДН Ольховского муниципального района

Соисполнителями программы являются:

- ОМВД по Ольховскому району, Центр занятости населения по Ольховскому району

Раздел № 8

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»

В ходе реализации муниципальной программы осуществляются приобретение имущества в виде закупок:

1. Для повышения правовой грамотности населения печатной продукции в виде плакатов - 43 шт. и баннеров - 6 шт.

2. Для повышения антитеррористической безопасности образовательных организаций жёстких дисков - 29 шт..

3. Для стимулирования деятельности общественных организаций правоохранительной направленности (ДНД) памятных подарков - 3 шт.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2019 №778

Об утверждении муниципальной программы

«Обеспечение защиты прав потребителей в

Ольховском муниципальном районе

Волгоградской области на 2020 - 2022 годы»

В соответствии со [статьей 44](consultantplus://offline/ref=679197AB6CD0BC315B0867571581B8EE43E4A3E609EA8DD8E0ACDF478925A96B36B0E180D6C0D001BB3FFD8DB9A3FE570B9E6E3EAA1E19E3y4WEH) Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей", пунктом 16 части 1 статьи 15.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановления Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить муниципальную программу «Обеспечение защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020 - 2022 годы» согласно приложению №1.

2.Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Обеспечение защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на 2020 - 2022 годы» не требуется.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

Утверждена

постановлением администрации

Ольховского муниципального района

от 29.10.2019 г. №778

Муниципальная программа

"Обеспечение защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе Волгоградской

области" на 2020 - 2022 годы»

Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Подпрограммы муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | развитие системы обеспечения прав потребителей в Ольховском муниципальном районе, направленное на минимизацию рисков нарушения законных прав и интересов потребителей и обеспечение необходимых условий для их эффективной защиты |
| Задачи муниципальной программы | - создание и совершенствование условий для эффективной защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе в соответствии с действующим законодательством о защите прав потребителей;  - повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения;  - повышение доступности правовой помощи для потребителей;  - систематическая оценка состояния потребительского рынка и системы защиты прав потребителей;  - повышение уровня социальной ответственности и правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке;  - содействие общественным организациям в решении задач по защите прав потребителей;  - развитие институтов досудебного урегулирования споров в сфере защиты прав потребителей |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | Количество обращений потребителей, связанных с нарушением их прав – 33 шт.;  Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации всех видов, направленных на повышение потребительской грамотности населения – 15 шт.;  Количество консультаций в сфере защиты прав потребителей – 6 шт.;  Количество мероприятий по мониторингу состояния потребительского рынка и системы защиты прав потребителей – 12 шт.;  Количество проведенных семинаров, совещаний, круглых столов для хозяйствующих субъектов по вопросам соблюдения действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей – 5 шт.;  Удельный вес нарушений прав потребителей, устраненных в досудебном порядке, от общего количества письменных и устных обращений потребителей – 100%. |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы будет осуществлена в течение 2020-2022 годов в один этап. |
| Объемы и источники финансирования | - финансирование муниципальной программы не требуется. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - повышение правовой грамотности населения за счет увеличения доли мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на просвещение и информирование потребителей;  -увеличение количества фактов добровольного удовлетворения законных требований потребителей продавцами (исполнителями);  -снижение количества нарушений законодательства в сфере потребительского рынка. |

РАЗДЕЛ 1

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы»

В соответствии со [статьей 44](consultantplus://offline/ref=679197AB6CD0BC315B0867571581B8EE43E4A3E609EA8DD8E0ACDF478925A96B36B0E180D6C0D001BB3FFD8DB9A3FE570B9E6E3EAA1E19E3y4WEH) Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" органами местного самоуправления осуществляются мероприятия по реализации, обеспечению и защите прав потребителей и в пределах своих полномочий принимаются определенные меры, в том числе:

участие в реализации государственной политики в области защиты прав потребителей на территории Ольховского муниципального района;

содействие реализации и защите прав потребителей;

осуществление работы, направленной на повышение правовой грамотности населения в области защиты прав потребителей;

рассмотрение обращений потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

Для реализации Отделом экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области мероприятий по осуществлению защиты прав потребителей на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области в соответствии постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области» разработана настоящая Программа.

Программа направлена на создание условий для эффективной защиты установленных законодательством Российской Федерации прав потребителей Ольховского муниципального района, снижение социальной напряженности на потребительском рынке района.

Актуальность вопроса и необходимость повышения эффективности защиты прав потребителей были подчеркнуты на заседании Государственного совета Российской Федерации об усилении государственных гарантий защиты прав потребителей, состоявшемся 18 апреля 2017 года.

Одной из причин, порождающей многочисленные нарушения прав потребителей, является низкая правовая грамотность населения и хозяйствующих субъектов, а также недостаточная информированность граждан о механизмах реализации своих прав.

Проведенный Отделом экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области мониторинг поступивших обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей показал, что в администрацию Ольховского муниципального района по итогам 2018 года поступило 13 обращений граждан, связанных с нарушением [Закона](consultantplus://offline/ref=679197AB6CD0BC315B0867571581B8EE43E4A3E609EA8DD8E0ACDF478925A96B24B0B98CD4C6CA04BF2AABDCFCyFWFH) Российской Федерации "О защите прав потребителей". Все жалобы связаны с качеством реализованных товаров.

С учетом снижения административных барьеров, риск реализации на потребительском рынке товаров (работ, услуг), не соответствующих обязательным требованиям, по-прежнему остается высоким.

Поскольку предупреждение нарушения прав потребителей не может быть достигнуто только через реализацию контрольно-надзорных функций, важнейшим направлением деятельности является применение мер превентивного характера, направленных на повышение правовой грамотности и социальной ответственности хозяйствующих субъектов и информированности потребителей об их правах и механизмах защиты этих прав.

Для повышения эффективности защиты прав потребителей на территории Ольховского муниципального района необходим переход на качественно новый уровень защиты прав потребителей, для чего требуются новые организационные подходы, в том числе внедрение программно-целевых методов.

Реализация мероприятий Программы позволит обеспечить сбалансированную защиту интересов потребителей, повысить социальную защищенность жителей Ольховского муниципального района.

РАЗДЕЛ 2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы»

Исходя из приоритетов государственной политики в сфере защиты прав потребителей сформулирована цель Программы - развитие системы обеспечения прав потребителей в Ольховском муниципальном районе, направленное на минимизацию рисков нарушения законных прав и интересов потребителей и обеспечение необходимых условий для их эффективной защиты.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

1. создание и совершенствование условий для эффективной защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе в соответствии с действующим законодательством о защите прав потребителей;

2. повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения;

3. повышение доступности правовой помощи для потребителей;

4. систематическая оценка состояния потребительского рынка и системы защиты прав потребителей;

5. повышение уровня социальной ответственности и правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке;

6. содействие общественным организациям в решении задач по защите прав потребителей;

7. развитие институтов досудебного урегулирования споров в сфере защиты прав потребителей.

Реализация Программы рассчитана на 2020 - 2022 годы и предусматривает один этап, обеспечивающий непрерывность решения поставленных задач.

РАЗДЕЛ 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы»

В систему показателей для оценки эффективности реализации Программы включены показатели, характеризующие выполнение установленных задач и конкретных ожидаемых конечных результатов Программы. Перечень целевых показателей муниципальной программы приведен в таблице № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя | Ед. изм. | Значения целевых показателей | | | | |
| Базовый год (отчет ный)  2018 г. | Теку щий год  2019 г. | Первый год реализации муниципальной программы  2020 г. | Второй год реализации муниципальной программы  2021 г. | Третий год реализации  муниципальной программы  2022 г. |
| 11 | Количество обращений потребителей, связанных с нарушением их прав | ед. | 13 | 12 | 12 | 11 | 10 |
| 22 | Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации всех видов, направленных на повышение потребительской грамотности населения | ед. | 2 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | Количество консультаций в сфере защиты прав потребителей (на 1 тыс. населения района) | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 34 | Количество мероприятий по мониторингу состояния потребительского рынка и системы защиты прав потребителей | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 55 | Количество проведенных семинаров, совещаний, круглых столов для хозяйствующих субъектов по вопросам соблюдения действующего законодательства в сфере защиты прав потребителей | ед. | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 |
| 67 | Удельный вес нарушений прав потребителей, устраненных в досудебном порядке, от общего количества письменных и устных обращений потребителей | %% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

РАЗДЕЛ 4

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы»

Достижение цели и решение задач Программы осуществляются путем выполнения мероприятий Программы.

[Перечень](consultantplus://offline/ref=7306CC8FCA2CEA183F67637B095AAA01AF24B188D524403A2C642F2B3B3BA262EF1EF193D8B0A0CAEDCD1FDDb6tFN) мероприятий Программы приведен в таблице № 2.

Таблица № 2

Перечень мероприятий

муниципальной [программ](file:///C:\Users\Наталья\Desktop\нпашки.docx#P32)ы "Обеспечение защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области" на 2019 - 2021 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Плановые сроки реализации мероприятий | Объем  финансирования  за счет средств  районного бюджета (тыс. руб.) | | | | Ожидаемые  результаты |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год | Всего |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 55 | 6 | 77 | 8 | 9 |
| 11. | Проведение совещаний, круглых столов, заседаний рабочих групп и иных мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 | Минимизация нарушений действующего законодательства по защите прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 |
| 22. | Ведение на сайте администрации Ольховского муниципального района специального раздела "Защита прав потребителей" | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 | Оказание помощи населению в решении вопросов защиты прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 |
| 33. | Обеспечение защиты интересов потребителей всех слоев населения при акцентировании внимания на социально уязвимых группах населения, выработка системного подхода к улучшению положения потребителей из числа лиц с ограниченными возможностями, людей старшего поколения | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 | Возможность получения бесплатной консультационной помощи в вопросах защиты прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 0  0 | 0 |
| 2022 | 00 | 00 | 0 |  |
| 44. | Организация правовой помощи гражданам в сфере защиты прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Обеспечение сбалансированной региональной системы защиты прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 55. | Организация и обеспечение работы тематических "горячих линий" по вопросам защиты прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Оперативность в решении вопросов защиты прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 66. | Организация работы с гражданами в окнах по предоставлению государственных и муниципальных услуг по вопросам защиты прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Расширение доступности оказания правовой помощи потребителям |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 77. | Организация содействия информированию населения о правилах оказания платных услуг населению | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Обеспечение информированности населения о правах потребителей при получении услуг |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 88. | Осуществление мониторинга цен на отдельные виды товаров | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Недопущение фактов необоснованного роста цен |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 99. | Информирование хозяйствующих субъектов о требованиях законодательства по защите прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Недопущение нарушения прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 110. | Проведение семинаров, круглых столов, совещаний и иных мероприятий с хозяйствующими субъектами по вопросам соблюдения требований законодательства по защите прав потребителей, разъяснения гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности за нарушение требований нормативных документов | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Содействие обеспечению высокого уровня квалификации специалистов, работающих с потребителями товаров (работ, услуг) |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 111. | Разработка и размещение на сайте администрации Ольховского муниципального района информационно-аналитических материалов, памяток по соблюдению обязательных требований | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Повышение правовой грамотности в сфере защиты прав потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 112. | Мониторинг судебной практики по потребительским спорам и правонарушениям, касающимся вопросов защиты прав потребителей | Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района | 2020 | 0  0 | 00 | 00 | 0 | Совершенствование практики по судебной защите потребителей |
| 2021 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |
| 2022 | 0  0 | 00 | 00 | 0 |

РАЗДЕЛ № 5

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы»

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

РАЗДЕЛ № 6

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для

реализации муниципальной программы»

Реализация мероприятий Программы не предусматривает финансирования за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Таблица № 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы |  | Год реализации |  | Наименование  ответственного  исполнителя,  соисполнителя  муниципальной  программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | |
|  | | В том числе | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |
| Всего |  | | федеральный бюджет | | областной бюджет |  | местный бюджет | | внебюджетные средства | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |
| «Обеспечение защиты прав потребителей в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области» на 2020 - 2022 годы» |  | 2020-2022 |  | Отдел экономики и  управления  имуществом  администрации  Ольховского  муниципального  района | 0,00 |  | | 0,00 | | 0,00 |  | 0,00 | | 0,00 | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | |

РАЗДЕЛ № 7

«Механизмы реализации муниципальной программы»

Реализация Программы будет осуществляться уполномоченным сотрудником Отдела экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района. Контроль за исполнением программы осуществляет начальник Отдела экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района.

Осуществление превентивных мер, направленных на профилактику нарушений в сфере защиты прав потребителей, создаст условия для повышения культуры обслуживания потребителей, повышения гражданского самосознания изготовителей и продавцов (исполнителей) товаров, работ и услуг. Реализация мероприятий Программы должна привести к сокращению поступления на потребительский рынок опасных и некачественных товаров, работ, услуг, сформировать у жителей района навыки рационального потребительского поведения. Программа обеспечит повышение информированности населения в сфере защиты прав потребителей. Повышение уровня защиты населения при реализации потребительских прав приведет к снижению социальной напряженности в обществе.

Оценка эффективности реализации Программы проводится уполномоченным сотрудником Отдела экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района в соответствии с требованиями, определенными [Порядком](consultantplus://offline/ref=7306CC8FCA2CEA183F67637B095AAA01AF24B188D52447342D652F2B3B3BA262EF1EF193D8B0A0CAEDCD1CDDb6tCN) разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Ольховского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области».

Раздел 8. Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы. Сведения о правах на имущество, создаваемое (приобретаемое) в ходе реализации муниципальной программы.

В ходе реализации муниципальной программы приобретение имущества не планируется.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.10.2019 №787

«Об исполнении бюджета

Ольховского муниципального района

за 9 месяцев 2019 года»

Заслушав и обсудив информацию начальника отдела финансового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Е.В. Сухолозовой об исполнении бюджета Ольховского муниципального района за 9 месяцев 2019 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Ольховского муниципального района за 9 месяцев 2019 года.

2.Направить указанный отчет в Ольховскую районную Думу и в контрольно-счетный орган Ольховского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

Приложение 1 к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

от29.10.2019 г. №787

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2019 ГОДА

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной  классификации | ДОХОДЫ | Утверждено  по бюджету  2019 год | Исполнено  за 9 месяцев 2019 года | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 163672,0 | 92107,7 | 56,3 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц, в т.ч: | 132841,6 | 75585,9 | 56,9 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | - Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со [статьями 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM), [227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) и [228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 112451,9 | 66314,6 | 59,0 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | - Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со [статьей 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM) Налогового кодекса Российской Федерации | 19279,0 | 5258,0 | 27,3 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | - Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со [статьей 228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 1020,7 | 3985,3 | 390,4 |
| 000 1 01 02040 01 0000 110 | - Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со [статьей 227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) Налогового кодекса Российской Федерации | 90,0 | 62,1 | 69,0 |
| 000 1 01 02050 01 0000 110 | - Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании | 0,0 | -34,1 | - |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход, в т.ч: | 7325,2 | 6051,9 | 82,6 |
| 000 1 05 01000 00 0000 110 | - Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 330,0 | 268,7 | 81,4 |
| 000 1 05 02000 02 0000 110 | - Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 5457,6 | 4328,2 | 79,3 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | - Единый сельскохозяйственный налог | 1537,6 | 1455,0 | 94,6 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина, в т.ч: | 1150,3 | 1160,0 | 100,8 |
| 000 1 08 03000 01 0000 110 | - Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 1150,3 | 1160,0 | 100,8 |
| 000 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, в т.ч: | 14715,8 | 4435,3 | 30,1 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | - Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 14076,4 | 4308,9 | 30,6 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | - Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 100,0 | 82,9 | 82,9 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | - Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 519,4 | 19,4 | 3,7 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | - Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 20,0 | 24,1 | 120,5 |
| 000 112 00000 00 0000 000 | - Платежи при пользовании природных ресурсов, в т.ч: | 355,4 | 38,8 | 10,9 |
| 000 112 01000 01 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 355,4 | 38,8 | 10,9 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства, в т.ч: | 6713,5 | 3940,8 | 58,7 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | - Доходы от компенсации затрат государства | 6713,5 | 3940,8 | 58,7 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 20,0 | 289,1 | Более 200,0 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 550,2 | 601,4 | 109,3 |
| 000 1 17 00000 00 0000 000 | Прочие неналоговые доходы | 0,0 | 4,5 | - |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 286269,3 | 159778,9 | 55,8 |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч: | 22687,0 | 11793,7 | 52,0 |
| 000 2 02 15002 00 0000 000 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по сбалансированности бюджетов | 22687,0 | 11793,7 | 52,0 |
| 000 2 02 20000 00 0000150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в т.ч: | 71368,6 | 17535,0 | 24,6 |
| 000 2 02 20041 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением дорог федерального значения) | 5584,0 | 104,7 | - |
| 000 2 02 27712 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности систем водоснабжения и водоотведения, которые осуществляются из местных бюджетов | 3900,0 | 0,0 | - |
| 000 2 02 25232 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования | 40200,6 | 0,0 | - |
| 000 2 02 25097 05 0000 150 | Субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом | 1391,2 | 1391,2 | - |
| 000 2 02 25497 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 285,0 | 285,0 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на приобретение и замену оконных блоков в муниципальных образовательных организациях | 1592,0 | 1592,0 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на обеспечение сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований | 17015,0 | 12761,2 | 75,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярный период на базе муниципальных образовательных учреждений | 306,0 | 306,0 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии для решения отдельных вопросов в сфере дополнительного образование детей | 268,8 | 268,8 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на финансирование районных редакций | 826,0 | 826,0 | 100,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в т.ч: | 190272,3 | 130349,8 | 68,5 |
| 000 2 02 30022 05 0000 150 | Субвенции на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 4820,0 | 4574,1 | 94,9 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию питания детей измалоимущих семей и детей, находящихся на учете у фтизиатра, обучающихся в общеобразовательных учреждениях | 5483,5 | 2000,0 | 36,5 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг специалистам учреждений культуры | 1138,0 | 549,4 | 48,3 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работникам библиотек и медработникам образовательных учреждений | 42,3 | 38,8 | 91,7 |
| 000 202 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам | 4248,0 | 2590,0 | 61,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенция на обеспечение деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 322,9 | 242,5 | 75,1 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию деятельности административных комиссий муниципальных образований | 298,8 | 224,1 | 75,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ начального, основного, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными организациями | 127224,6 | 87503,1 | 68,8 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными образовательными организациями | 5623,2 | 5564,3 | 99,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными организациями | 18774,0 | 13662,4 | 72,8 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на осуществление государственных полномочий по хранению комплектованию учету использованию документов архивного фонда | 318,9 | 239,2 | 75,0 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на предупреждение и ликвидацию болезней животных ,их лечение, защиту населения от болезней общих для человека и животных, в части отлова, содержания и утилизации безнадзорных животных | 152,0 | 152,0 | 100,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенции на осуществление деятельности органов опеки и попечительства | 1025,0 | 768,7 | 75,0 |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенции на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций, связанных с применением ими социальных тарифов (цен) на коммунальные ресурсы (услуги) и услуги технического водоснабжения, поставляемого населению. | 2494,2 | 1225,3 | 49,1 |
| 000 2 02 30027 05 0000150 | Субвенции на выплату пособий по опеке | 10929,0 | 6050,0 | 55,4 |
| 000 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции на вознаграждение за труд, причитающееся приёмным родителям и представление им мер социальной поддержки | 3820,0 | 2530,0 | 66,2 |
| 000 2 02 30029 05 0000 150 | Субвенции на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждений | 1821,7 | 1000,0 | 54,9 |
| 000 2 02 35930 05 0000 150 | Субвенции на выполнение полномочий по регистрации актов гражданского состояния. | 1736,2 | 1435,9 | 82,7 |
| 000 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты, в т.ч: | 1691,4 | 1372,4 | 81,1 |
| 000 2 02 40014 0 50000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1565,8 | 1255,6 | 80,2 |
| 000 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты , передаваемые бюджетам муниципальных районов | 125,6 | 116,8 | 93,0 |
| 000 2 07 00000 00 0000 000 | Прочие безвозмездные поступления | 250,0 | 250,0 | 100,0 |
| 000 2 18 00000 00 0000 000 | Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий прошлых лет | 0,0 | 7,6 | - |
| 000 219 00000 00 0000 000 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 0,0 | -1529,5 | - |
| Х | ДОХОДЫ - ВСЕГО | 449941,3 | 251886,6 | 56,0 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РАСХОДЫ | Раздел Подраздел | Утверждено по бюджету 2019 года | Исполнено за 9 месяцев 2019 г. | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0100 | 51205,0 | 31442,5 | 61,4 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1352,4 | 900,6 | 66,6 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов гос.власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 1251,0 | 834,4 | 66,7 |
| Функционирование Правительства Р.Ф., высших исполнительных органов государственной власти субъектов Р.Ф., местных администраций | 0104 | 18812,7 | 9737,7 | 51,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 5061,4 | 3273,6 | 64,7 |
| Резервный фонд | 0111 | 200,0 | 0,0 |  |
| Другие общегосударрственные вопросы | 0113 | 24527,5 | 16696,2 | 68,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 0300 | 512,6 | 355,0 | 69,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 | 364,6 | 262,6 | 72,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 68,0 | 42,4 | 62,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 80,0 | 50,0 | 62,5 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0400 | 17902,0 | 3196,3 | 17,9 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 | 152,0 | 0,0 |  |
| Транспорт | 0408 | 2947,0 | 1783,7 | 60,5 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 5751,4 | 204,8 | 3,6 |
| Связь и информатика | 0410 | 1250,0 | 624,8 | 50,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 7801,6 | 583,0 | 7,5 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0500 | 13990,2 | 2920,5 | 20,9 |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 0,0 | 0,0 |  |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 12783,2 | 1714,3 | 13,4 |
| Благоустройство | 0503 | 1207,0 | 1206,2 | 100,0 |
| ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ | 0600 | 1335,0 | 0,0 |  |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0605 | 1335,0 | 0,0 |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 0700 | 281386,9 | 146102,9 | 51,9 |
| Дошкольное образование | 0701 | 90783,9 | 31621,0 | 34,8 |
| Общее образование | 0702 | 163671,0 | 97278,1 | 59,4 |
| Дополнительное образование детей | 0703 | 12575,4 | 7818,9 | 62,2 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 0707 | 1893,7 | 1269,0 | 67,0 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 | 12262,9 | 8115,9 | 66,2 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0800 | 43471,5 | 23447,5 | 53,9 |
| Культура | 0801 | 40342,7 | 20918,5 | 51,9 |
| Другие вопросы в области культуры, кинемотографии | 0804 | 3128,8 | 2529,0 | 80,8 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 1000 | 28304,0 | 17231,4 | 60,9 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 850,0 | 594,5 | 69,9 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 | 9628,4 | 7016,0 | 72,9 |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 17205,7 | 9282,1 | 53,9 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 1006 | 619,9 | 338,8 | 57,7 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 1100 | 1383,7 | 358,7 | 25,9 |
| Массовый спорт | 1102 | 1383,7 | 358,7 | 25,9 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 1200 | 1756,0 | 1694,2 | 96,5 |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 1726,0 | 1669,2 | 96,7 |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 1204 | 30,0 | 25,0 | 83,3 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 1400 | 21015,0 | 14761,3 | 70,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 1403 | 21015,0 | 14761,3 | 70,2 |
| РАСХОДЫ - ВСЕГО |  | 462261,9 | 241510,3 | 52,2 |
| ДЕФИЦИТ (-) ПРОФИЦИТ (+) |  | -12320,6 | 10376,3 |  |

ОТЧЕТ

о расходовании средств резервного фонда Главы Ольховского

муниципального района за 9 месяцев 2019 года

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | КБК  раздел,  подраздел | Предусмотрено  бюджетом на 2019 год | Исполнено  за 1 полуг. 2019 года |
| Резервный фонд - всего | 0111 | 200,0 | 0,0 |

Начальник отдела финансового обеспечения: Е.В.Сухолозова

ИНФОРМАЦИЯ

об использовании ассигнований дорожного фонда

бюджета Ольховского муниципального района за 9 месяцев 2019 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  мероприятия | КБК  (раздел,  подраздел) | Предусмотрено  бюджетом 2019 г  (тыс.руб.) | Исполнено  за 1 полугодие  2019 года  (тыс.руб.) |
| Дорожное хозяйство  (дорожные фонды) | 0409 | 5751,4 | 204,8 |

Начальник отдела финансового обеспечения Е.В.Сухолозова

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.10.2019 №790

Об утверждении муниципальной

программы «Реконструкция и модернизация

систем водоснабжения в населенных пунктах

Ольховского муниципального района

на 2020-2022 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области, постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области», Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области, в целях улучшение водоснабжения населения Ольховского муниципального района питьевой водой качества, отвечающего нормативным требованиям действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы» согласно приложению 1.

2. Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 30.10.2019 года №790

ПАСПОРТ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района

«Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах

Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы»

РАЗДЕЛ 1

1.1. Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства  и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | Повышение качества водоснабжения населения Ольховского муниципального района питьевой водой, отвечающего нормативным требованиям действующего законодательства |
| Задачи муниципальной программы | - ликвидация аварийных и ветхих участков сетей водоснабжения;  - модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;  - приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | - снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры;  - замена аварийных и ветхих сетей водоснабжения;  - уменьшение количества аварий в системе водоснабжения;  - модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, будет осуществляться в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 7601,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 3601,00 тыс. руб.  2) в 2021 году – 2 000,00 тыс. руб.  3) в 2022 году – 2 000,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - улучшение качества предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения населению Ольховского муниципального района на 30 %;  - сокращение потерь воды на 30 % при транспортировке в системах водоснабжения Ольховского муниципального района |

Раздел № 1.

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы».

Система водоснабжения является важнейшей неотъемлемой частью коммунальной инфраструктуры населенных пунктов и имеет решающее значение   
в обеспечении жизнедеятельности населения и развития района. Качественные   
и количественные параметры процесса развития систем водоснабжения определены   
на основе анализа их текущего состояния.

На сегодняшний день система водоснабжения в 12 сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области состоит из 48 артезианских скважин   
(40 рабочих, 8 нерабочих) и водопроводных сетей протяженностью 214,00 км. На текущий момент система водоснабжения поселений района способна обеспечить потребности населения и производственной сферы питьевой водой.

Система водоснабжения сельских поселений Ольховского муниципального района характеризуется высокой степенью износа. Износ основных фондов систем водоснабжения в муниципальном районе составляет 98%, а в некоторых населенных пунктах составляет практически 100% (х.Гурово, х.Новоольховка, с.Гусевка, х.Забурунный, с.Киреево, п.Нежинский, х.Погожья Балка, х. Песковатский, с.Липовка , с.Романовка, с.Рыбинка, с.Солодча, с.Ягодное, с. Ольховка ).

Водопроводной водой обеспечено население 12 из 13 сельских поселений (кроме Каменнобродского сельского поселения, где обеспечение населения водопроводной водой осуществляется из колодцев и скважин частных домовладений).

Проблемы водоснабжения на территории Ольховского муниципального района необходимо решать программно-целевым методом, основываясь на анализе состояния и основных тенденций развития систем водоснабжения, учете основных проблем, требованиях обеспечения населения питьевой водой в соответствии с требованиями, предъявляемыми к показателям качества питьевой воды.

Повышение эффективности использования водоснабжения требует:

- координации действий поставщиков и потребителей ресурсов, выработки общей технической политики, согласования договорных условий, сохранения баланса и устойчивости работы технических систем;

- достаточное участие средств местного бюджета в финансировании всего комплекса мероприятий по водоснабжению и необходимая координация действий и ресурсов органов местного самоуправления с мероприятиями федеральных и региональных программ в данном направлении;

Программа «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы» определяет ряд мероприятий по улучшению предоставления коммунальной услуги населения «Холодное водоснабжение». В целях улучшения необходимо реализовать следующие первоочередные мероприятия:

- замена водопроводных изношенных сетей на новые;

- установка дополнительного оборудования, башен на водопроводной сети;

- разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка».

Раздел № 2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Основными целями муниципальной программы являются:

- повышение качества водоснабжения населения Ольховского муниципального района питьевой водой, отвечающего нормативным требованиям действующего законодательства.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- ликвидация аварийных и ветхих участков сетей водоснабжения;

- модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;

- приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы».

Показателями эффективности реализации муниципальной программы являются:

- снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры;

- замена аварийных и ветхих сетей водоснабжения;

- уменьшение количества аварий в системе водоснабжения;

- модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевых показателей | | | | |
| Базовый год (отчетный) | Текущий год | Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 77 | 88 |
| 11 | Износ сетей водоснабжения | %% | 98 | 98 | 98 | 997 | 996 |
| 22 | Количество аварий в системе водоснабжения | еед. | 120 | 120 | 110 | 1100 | 990 |
| 33 | Количество замененных сетей водоснабжения | ккм | - | - | 0,0 | 11 | 22 |
| 44 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | еед. | 0 | 0 | 0 | 33 | 33 |
| 55 | Разработка проектно-сметной документации на объект «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | еед. | 0 | 0 | 1 | 00 | 00 |

Раздел № 4.

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы».

Для решения задач муниципальной программы необходимо провести следующие мероприятия:

- приобрести необходимые материалы и провести работы по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района протяженностью 3,00 км;

- приобрести и провести работы по установке водонапорных башен для нормализации давления в водопроводных системах Ольховского муниципального района в количестве

6 ед.;

- разработать проектно-сметную документацию по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка» - 1 ед.

Перечень мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области указан в таблице № 2.

Таблица № 2.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, уменьшение потерь при транспортировке воды и как результат обеспечение населения питьевой водой населения в достаточных объемах |
| 2021 | 650,00 | 0,00 | 0,00 | 650,00 | 0,00 |
| 2022 | 650,00 | 0,00 | 0,00 | 650,00 | 0,00 |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Нормализация давления в водопроводной сети и как результат бесперебойное обеспечение населения питьевой водой |
| 2021 | 1 350,00 | 0,00 | 0,00 | 1 350,00 | 0,00 |
| 2022 | 1 350,00 | 0,00 | 0,00 | 1 350,00 | 0,00 |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка, Ольховского района Волгоградской области» | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 3 600,00 | 0,00 | 0,00 | 3 600,00 | 0,00 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка» |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого |  |  | 7601,00 | 0,00 | 0,00 | 7601,00 | 0,00 |  |

Раздел № 5.

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы».

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6.

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы».

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы   
в 2020-2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 7601,00 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

(расчет сделан на основании коммерческих предложений).

2020 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

0,1 км х 1000,00 рублей = 1000,00 рублей.

1. Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» - 3 600,00 тыс. рублей.

Итого: 3 601,00 рублей

2021 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

1 км х 650 000,00 рублей = 650 000,00 рублей.

1. Приобретение и установка водонапорных башен:

3 башни х 450 000,00 рублей = 1 350 000,00 рублей.

Итого: 2 000 000,00 рублей.

2022 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

2 км х 325 000,00 рублей = 650 000,00 рублей.

1. Приобретение и установка водонапорных башен:

3 башни х 450 000,00 рублей = 1 350 000,00 рублей.

Итого: 2 000 000,00 рублей

Таблица № 3.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах  Ольховского муниципального района в целях обеспечения качественной питьевой водой  населения Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы» | 2020 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 3601,00 | 0,00 | 0,00 | 3601,00 | 0,00 |
| 2021 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2000,00 | 0,00 | 0,00 | 2000,00 | 0,00 |
| 2022 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2000,00 | 0,00 | 0,00 | 2000,00 | 0,00 |
| Итого |  |  | 7601,00 | 0,00 | 0,00 | 7601,00 | 0,00 |

Раздел № 7.

«Механизмы реализации муниципальной программы».

Заказчиком-координатором программы является администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

Раздел № 8.

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»:

- водонапорные башни – 6 ед.

Срок начала и окончания разработки проектно-сметной документации на объект строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» - 2020 год на сумму 3 600,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб» -2020-2022 годы на сумм 1 301,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и установка водонапорных башен в населенных пунктах Ольховского муниципального района» 2021-2022 годы на сумму 2 700,00 тыс. рублей.

ПЛАН

реализации муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы контрольного события | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Срок наступления контрольного события (дата) | | | | | | | | | | | |
| 2020 г. | | | | 2021 г. | | | | 2022 г. | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| 1 | Реконструкция водопроводной сети Ольховского муниципального | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |
| 2 | Приобретение и установка водонапорных башен для нормализации давления в водопроводных системах Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка», Ольховского района Волгоградской области» | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

На 2020 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района:

«Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Замена устаревшего водопровода  – 0,1 км | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, уменьшение потерь при транспортировке воды и как результат обеспечение населения питьевой водой населения в достаточных объемах | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 1,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 1,00 |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | федеральный бюджет | 0,00 | Приобретение и установка водонапорных башен – 0 ед. | Нормализация давления в водопроводной сети и как результат бесперебойное обеспечение населения питьевой водой | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 0,00 |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка, Ольховского района Волгоградской области» | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий по разработке проектно-сметной документации на объект строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области»  -1 мероприятие | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Разработка ПСД необходима для участия в региональном проекте «Чистая вода» федерального проекта «Экология». |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 3600,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 3600,00 |

Таблица 2

На 2021 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района:

«Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Замена устаревшего водопровода  – 1,0 км | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, уменьшение потерь при транспортировке воды и как результат обеспечение населения питьевой водой населения в достаточных объемах | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 650,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 650,00 |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | федеральный бюджет | 0,00 | Приобретение и установка водонапорных башен – 3 ед. | Нормализация давления в водопроводной сети и как результат бесперебойное обеспечение населения питьевой водой | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 1 350,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 1 350,00 |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка, Ольховского района Волгоградской области» | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий по разработке проектно-сметной документации на объект строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Разработка ПСД необходима для участия в региональном проекте «Чистая вода» федерального проекта «Экология». |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 0,00 |

Таблица 2

На 2022 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района:

«Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Замена устаревшего водопровода  – 2,0 км | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, уменьшение потерь при транспортировке воды и как результат обеспечение населения питьевой водой населения в достаточных объемах | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 650,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 650,00 |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | федеральный бюджет | 0,00 | Приобретение и установка водонапорных башен – 3 ед. | Нормализация давления в водопроводной сети и как результат бесперебойное обеспечение населения питьевой водой | Высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры (98 %) и как следствие ухудшение качества предоставления коммунальной услуги холодное водоснабжение для населения Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 1 350,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 1 350,00 |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка, Ольховского района Волгоградской области» | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий по разработке проектно-сметной документации на объект строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Разработка ПСД необходима для участия в региональном проекте «Чистая вода» федерального проекта «Экология». |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 0,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 0,00 |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.10.2019 №791

Об утверждении муниципальной

программы «Охрана окружающей среды и

рациональное природопользование

на территории Ольховского муниципального

района Волгоградской области

на 2020-2022 годы»

В соответствии с постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 25.11.2016 г. № 702   
«Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программа Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Охрана окружающей среды   
и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы» согласно приложению 1.

2. Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы» осуществлять в пределах средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на соответствующий финансовый период.

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить   
на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение №1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 30.10.2019 года № 791

ПАСПОРТ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы»

РАЗДЕЛ 1

1.1. Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | - уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории Ольховского муниципального района  на окружающую природную среду;  - повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района |
| Задачи муниципальной программы | - повышение экологической безопасности населения Ольховского муниципального района;  - повышение уровня экологической культуры населения Ольховского муниципального района. |
| Целевые показатели муниципальной программы | - утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной  и иной деятельности на территории муниципального района – 300 шт.;  - количество закрытых и зачищенных от накопленных твердых бытовых отходов объектов (санкционированных свалок)  отходов на территории Ольховского муниципального района - 3 ед.;  - повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района – 6 мероприятий |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, будет осуществляться в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2022 годы из районного бюджета составит 825,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году – 175,00 тыс. руб.  2) в 2021 году – 325,00 тыс. руб.  3) в 2022 году – 325,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - предотвращение негативного воздействия на окружающую среду ртутьсодержащих отходов образующихся от иной и хозяйственной деятельности на территории муниципального района;  - уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории Ольховского муниципального района  на окружающую природную среду;  - уменьшение количества твердых бытовых отходов на территории закрытых свалок;  - повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района |

Раздел № 1.

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы».

Решение большинства вопросов невозможно без адекватной природоохранной политики, которая учитывает экологические факторы при принятии социальных и экономических решений, и обеспечивает экологическую безопасность населения.

Разработанная муниципальная программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 гг.» определяет ряд мероприятий по охране и улучшению окружающей природной среды на территории Ольховского муниципального района.

Ежегодно на территории Ольховского муниципального района образуются отходы производства и потребления. В их число входят отработанные ртутьсодержащие лампы, которые являются отходами I-го класса опасности и подлежат обязательной утилизации на специализированных предприятиях, имеющих лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию и размещению отходов I класса опасности. Таких организаций на территории района не расположено, поэтому решение этой проблемы требует привлечение организаций осуществляющих деятельность в данном направлении.

В настоящее время на территории Ольховского муниципального района расположено 11 закрытых санкционированных свалок, общая площадь которых составляет 30,0 га.

Постановлением Главы Администрации Ольховского муниципального района   
от 12.02.2016 г. № 86 было принято решение о закрытие объектов размещения отходов.

Необходимо провести обследование существующих санкционированных свалок   
на предмет определения объема твердых бытовых отходов, провести мероприятия   
по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок на лицензированный полигон.

Сохранение и улучшение окружающей природной среды невозможно без повышения экологической культуры, грамотности населения.

Повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района на сегодняшний день имеет первостепенное значение. Основная задача мероприятий по повышению экологической культуры, грамотности населения заключается в формировании экологически воспитанной личности, которая включает   
в себя высокий уровень экологического сознания, нравственное отношение человека   
к природе и, как следствие, экологическую культуру.

Раздел № 2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Основными целями муниципальной программы являются:

- уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории Ольховского муниципального района на окружающую природную среду;

- повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- повышение экологической безопасности населения Ольховского муниципального района;

- повышение уровня экологической культуры населения Ольховского муниципального района.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2022 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы».

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевых показателей | | | | |
| Базовый год (отчетный) | Текущий год | Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 77 | 88 |
| 1  1 | Количество закрытых и зачищенных от накопленных твердых бытовых отходов объектов (санкционированных свалок) отходов на территории Ольховского муниципального района | еед. | 11 | 11 | 10 | 99 | 88 |
| 22 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | шшт. | 300 | 300 | 200 | 1100 | 00,00 |
| 33 | Повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района | еед. | 0 | 0 | 2 | 22 | 22 |

Раздел № 4.

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы».

Для решения задач муниципальной программы необходимо провести следующие мероприятия:

- утилизировать отходы первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующиеся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района – 300 шт.;

- провести мероприятия по ликвидации негативного воздействия на окружающую среду накопленных отходов на территории Ольховского муниципального района – 3 объекта;

- провести мероприятия экологической направленности, в целях повышения экологической культуры среди населения Ольховского муниципального района – 6 мероприятий.

Перечень мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области указан в таблице № 2.

Таблица № 2.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 0,00 | Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду ртутьсодержащих отходов образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района |
| 2021 | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 0,00 |
| 2022 | 10,0 | 0,00 | 0,00 | 10,00 | 0,00 |
| 2 | Проведение мероприятий  по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок  и размещение на лицензированном полигон | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 | Уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду на территории Ольховского муниципального района |
| 2021 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 |
| 2022 | 300,00 | 0,00 | 0,00 | 300,00 | 0,00 |
| 3 | Проведение мероприятий экологической направленности, в целях повышения экологической культуры среди населения Ольховского муниципального района муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 0,00 | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района |
| 2021 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 0,00 |
| 2022 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 0,00 |
| 4 | Итого |  |  | 825,00 | 0,00 | 0,00 | 825,00 | 0,00 |  |

Раздел № 5.

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы».

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6.

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы».

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Ольховского муниципального района.

Общий объем финансирования для реализации муниципальной программы в 2020-2022 гг. за счет средств бюджета Ольховского муниципального района составляет 825,00 тыс. рублей

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

1. Организация сбора, транспортировки и утилизации ртутьсодержащих ламп:

утилизация отходов 1 класса опасности (расчет сделан согласно коммерческих предложений).

2020 г.

1 шт. х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

100 ламп х 20,00 рублей = 2 000,00 рублей;

транспортные расходы: 1 км х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

400 км х 20,00 рублей = 8 000,00 рублей.

Итого: 10 000,00 рублей.

2021 г.

1 шт. х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

100 ламп х 20,00 рублей = 2 000,00 рублей;

транспортные расходы: 1 км х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

400 км х 20,00 рублей = 8 000,00 рублей.

Итого: 10 000,00 рублей.

2022 г.

1 шт. х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

100 ламп х 20,00 рублей = 2 000,00 рублей;

транспортные расходы: 1 км х 20,00 рублей = 20,00 рублей;

400 км х 20,00 рублей = 8 000,00 рублей.

Итого: 10 000,00 рублей.

Итого: 30 000,00 рублей.

2. Мероприятия по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок и размещение на лицензированном полигоне

(расчет сделан на основании коммерческих предложений).

2020 г.

400,00 м3 х 223,36 рублей (тариф на размещение отходов) = 89 344,00 рублей;

транспортировка отходов на полигон ТБО:

400,00 м3 : 40,00м3 (вместимость кузова автомобиля) = 10 атомашин;

10 автомашин х 2 = 20 рейсов;

20 рейсов х 100, 00 км (усредненная величина) = 2000 км;

2000 км х 20,00 рублей = 40 000,00 рублей;

сбор и погрузка отходов:

400, 00м3 х 51,64 рублей = 20 656,00

Итого: 150 000,00 рублей.

2021 г.

Размещение твердых бытовых отходов на лицензированном полигоне:

800,00 м3 х 223,36 рублей (тариф на размещение отходов) = 178 688,00 рублей;

транспортировка отходов на полигон ТБО:

800,00 м3 : 40,00м3 (вместимость кузова автомобиля) = 20 атомашин;

20 автомашин х 2 = 40 рейсов;

40 рейсов х 100, 00 км (усредненная величина) = 4 000 км;

4 000 км х 20,00 рублей = 80 000,00 рублей;

сбор и погрузка отходов:

800, 00м3 х 51,64 рублей = 41 312,00

Итого: 300 000,00 рублей.

2022 г.

Размещение твердых бытовых отходов на лицензированном полигоне:

800,00 м3 х 223,36 рублей (тариф на размещение отходов) = 178 688,00 рублей;

транспортировка отходов на полигон ТБО:

800,00 м3 : 40,00м3 (вместимость кузова автомобиля) = 20 атомашин;

20 автомашин х 2 = 40 рейсов;

40 рейсов х 100, 00 км (усредненная величина) = 4 000 км;

4 000 км х 20,00 рублей = 80 000,00 рублей;

сбор и погрузка отходов:

800, 00м3 х 51,64 рублей = 41 312,00

Итого: 300 000,00 рублей.

3. Развитие экологического образования и воспитания (просвещения)

и повышение экологической грамотности населения Ольховского муниципального

района (расчет сделан на основании коммерческих предложений).

2020 г.

Грамоты: 100 шт. х 38,00 рублей = 3 800,00 рублей;

подарочная продукция: 56 шт. х 200,00 рублей = 11 200,00 рублей.

Итого: 15 000, 00 рублей.

2021 г.

Грамоты: 100 шт. х 38,00 рублей = 3 800,00 рублей;

подарочная продукция: 56 шт. х 200,00 рублей = 11 200,00 рублей.

Итого: 15 000, 00 рублей.

2022 г.

Грамоты: 100 шт. х 38,00 рублей = 3 800,00 рублей;

подарочная продукция: 56 шт. х 200,00 рублей = 11 200,00 рублей.

Итого: 15 000, 00 рублей.

Итого: 45 000,00 рублей.

Таблица № 3.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование  на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области  на 2020-2022 годы» | 2020 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 175,00 | 0,00 | 0,00 | 175,00 | 0,00 |
| 2021 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 325,00 | 0,00 | 0,00 | 325,00 | 0,00 |
| 2022 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 325,00 | 0,00 | 0,00 | 325,00 | 0,00 |
| Итого | 2020-2022 | х | 825,00 | 0,00 | 0,00 | 825,00 | 0,00 |

Раздел № 7.

«Механизмы реализации муниципальной программы».

Заказчиком-координатором программы является администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

Раздел № 8.

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы».

В ходе реализации муниципальной программы имущество не создается.

ПЛАН

реализации муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы контрольного события | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Срок наступления контрольного события (дата) | | | | | | | | | | | |
| 2020 г. | | | | 2021 г. | | | | 2022 г. | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. |
| 1 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от деятельности учреждений образования и культурно-библиотечного обслуживания населения муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |  | Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |  | Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |
| 2 | Ликвидация негативного воздействия на окружающую среду накопленных отходов на территории Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |  | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |  | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь |
| 3 | Повышение экологической культуры, грамотности населения Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС | Февраль-Март | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь-Ноябрь | Февраль-Март | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь-Ноябрь | Февраль-Март | Апрель-Май- Июнь | Июль-Август-Сентябрь | Октябрь-Ноябрь |

Таблица 2

На 2020 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) – 100 шт. | Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду ртутьсодержащих отходов образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | Необходимость утилизации отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих лапм) специализированными организациями имеющих лицензию на проведение данных |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 10,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 10,00 |
| 2 | Проведение мероприятий  по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок  и размещение их на лицензированном полигон | федеральный бюджет | 0,00 | Зачистка от накопленных твердых бытовых отходов территорий закрытых санкционированных свалок – 1 ед. | Уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду на территории Ольховского муниципального района | Улучшение экологической ситуации на территории Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 150,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 150,00 |
| 3 | Проведение мероприятий экологической направленности, в целях повышения экологической культуры среди населения Ольховского муниципального района муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий экологической направленности среди учащихся общеобразовательных учреждений:  -«День Земли» - 1 мероприятие;  - «День Эколога» - 1 мероприятие. | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района и как следствие бережного отношения к окружающей среде |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 15,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 15,00 |

Таблица 2

На 2021 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) – 100 шт. | Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду ртутьсодержащих отходов образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | Необходимость утилизации отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих лапм) специализированными организациями имеющих лицензию на проведение данных |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 10,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 10,00 |
| 2 | Проведение мероприятий  по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок  и размещение их на лицензированном полигон | федеральный бюджет | 0,00 | Зачистка от накопленных твердых бытовых отходов территорий закрытых санкционированных свалок – 1 ед. | Уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду на территории Ольховского муниципального района | Улучшение экологической ситуации на территории Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 300,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 300,00 |
| 3 | Проведение мероприятий экологической направленности, в целях повышения экологической культуры среди населения Ольховского муниципального района муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий экологической направленности среди учащихся общеобразовательных учреждений:  -«День Земли» - 1 мероприятие;  - «День Эколога» - 1 мероприятие. | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района и как следствие бережного отношения к окружающей среде |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 15,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 15,00 |

Таблица 2

На 2022 год

Обоснование результативности бюджетных расходов к проекту муниципальной

программы Администрации Ольховского муниципального района на весь срок реализации

Наименование муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области на 2020-2022 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: отдел ЖКХ, С и ООС администрации Ольховского муниципального района.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основного мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования, предусмотренный проектом муниципальной программы, тыс. рублей | Наименование непосредственного результата реализации мероприятия, единица измерения | Значение непосредственного результата реализации мероприятия, предусмотренное проектом муниципальной программы на конец ее реализации | Обоснование необходимости включения основного мероприятия в муниципальную программу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Утилизация отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих ламп) – 100 шт. | Предотвращение негативного воздействия на окружающую среду ртутьсодержащих отходов образующихся от хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального района | Необходимость утилизации отходов первого класса опасности (ртутьсодержащих лапм) специализированными организациями имеющих лицензию на проведение данных |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 10,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 10,00 |
| 2 | Проведение мероприятий  по сбору, транспортировке твердых бытовых отходов с территории закрытых санкционированных свалок  и размещение их на лицензированном полигон | федеральный бюджет | 0,00 | Зачистка от накопленных твердых бытовых отходов территорий закрытых санкционированных свалок – 1 ед. | Уменьшение и предотвращение негативного воздействия твёрдых бытовых отходов производства и потребления, образующихся от хозяйственной и иной деятельности на окружающую природную среду на территории Ольховского муниципального района | Улучшение экологической ситуации на территории Ольховского муниципального района |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 300,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 300,00 |
| 3 | Проведение мероприятий экологической направленности, в целях повышения экологической культуры среди населения Ольховского муниципального района муниципального района | федеральный бюджет | 0,00 | Проведение мероприятий экологической направленности среди учащихся общеобразовательных учреждений:  -«День Земли» - 1 мероприятие;  - «День Эколога» - 1 мероприятие. | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района | Повышение экологической грамотности, культуры населения Ольховского муниципального района и как следствие бережного отношения к окружающей среде |
| областной бюджет | 0,00 |
| местный бюджет | 15,00 |
| внебюджетные источники | 0,00 |
| ВСЕГО | 15,00 |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.10.2019 №795

О создании комиссии по выбору (распределению)

из перечней земельных участков,

предлагаемых к предоставлению гражданам

в собственность бесплатно.

В целях организации работы по предоставлению земельных участков гражданам в собственность бесплатно, в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=AD39BA863796CFF0C8B03C7E1964680E97503474B2D3773BE4453D1B3638z3H) Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 14.07.2015 г. №123 – ОД «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность бесплатно»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить [состав](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\№795%20от%2030.10.19.doc#Par42) комиссии по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно (приложение 1).

2.Утвердить [Положение](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\№795%20от%2030.10.19.doc#Par90) о комиссии по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно (приложение 2).

3.Постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 24.03.2015 г. №222 «О создании комиссии по выбору (распределению) из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно.» считать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района – начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды В.С. Никонова.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А. В. Солонин

Приложение №1

К постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 30.10. 2019 г. №795

[Состав](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\№795%20от%2030.10.19.doc#Par42) комиссии по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно

Председатель:

|  |  |
| --- | --- |
| Никонов Владимир Сергеевич | заместитель Главы Ольховского муниципального района – начальник отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды |
| Заместитель председателя: |  |
| Кускова Татьяна Викторовна | начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района |
| Члены комиссии: |  |
| Синицкая Татьяна Евгеньевна | заместитель начальника отдела ЖКХ, строительства и охраны окружающей среды |
| Вакулич Инна Валерьевна | Начальник отдела сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района |
|  | - представители общественных организаций (по согласованию) |
| Секретарь комиссии: |  |
| Заятдинова Юлия Алексеевна | главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района |

Приложение 2

К постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 30.10. 2019 г. №795

Положение

О комиссии по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно

1. Общие положения

1.1. Комиссия по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно (далее - Комиссия), является совещательным органом при администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, обеспечивающим организацию мероприятий по выбору (распределению) земельных участков из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=AD39BA863796CFF0C8B03C7E1964680E945B3075B88D2039B5103331zEH) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются организация, координация мероприятий по:

2.1.1. Выбору (распределению) в порядке очередности из перечней земельных участков, предлагаемых к предоставлению гражданам в собственность бесплатно.

2.1.2. По принятию согласий (отказов) граждан от предоставленных на выбор земельных участков.

[2.1.3](consultantplus://offline/ref=AD39BA863796CFF0C8B022730F08370B9658697DB2DB786DBA163B4C69D3DDF1E37FAFED9FD172CCCD1BF3E139zCH). Инициированию вопроса о принятии Главой Ольховского муниципального района решения о предоставлении гражданину выбранного земельного участка в собственность бесплатно.

2.2. При выполнении задач, установленных настоящим разделом, Комиссия взаимодействует с органами исполнительной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления информацию, необходимую для выполнения основных задач Комиссии.

3.2. Рассматривать материалы по выбору (распределению) земельных участков.

3.3. Готовить предложения по принятию Главой Ольховского муниципального района решения о предоставлении гражданину выбранного земельного участка в собственность бесплатно.

3.4. Приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии руководителей заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии.

4. Порядок организации и деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, по мере необходимости, которую определяет председатель Комиссии, но не реже 1 раза в квартал.

4.2. На заседании Комиссии гражданам в порядке очередности предоставляется утвержденный перечень земельных участков с ситуационными схемами размещения земельных участков.

Выбор земельных участков из указанного перечня осуществляется гражданами путем проставления напротив выбранного земельного участка фамилии, имени, отчества и подписи заявителя, а также даты осуществления выбора земельного участка.

4.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.4. Протоколы заседаний оформляются секретарем Комиссии, подписываются председателем и секретарем Комиссии. Выписки из протоколов оформляются и направляются секретарем Комиссии для исполнения соответствующим организациям в недельный срок со дня утверждения протокола.

4.5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, включая состав материалов, необходимых для внесения вопроса на рассмотрение Комиссии;

распределяет полномочия (обязанности) между заместителем и членами Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии.

4.7. При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения состава Комиссии, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Ольховского муниципального района.

5.2. Комиссия может быть ликвидирована (реорганизована) постановлением администрации Ольховского муниципального района.

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. \* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды — арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности — собственником (собственниками). [↑](#footnote-ref-3)
3. \* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения. [↑](#footnote-ref-4)