

**Российская Федерация**

**Ивановскаяобласть**

**КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ВЕСТНИК**

**нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Комсомольского муниципального района**

**№ 50**

 **30 декабря 2021г.**

**Официальное издание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Содержание** |
| **Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области** |
| № 285 от 27.12.2021 | О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 07.06.2011 г. № 382 «О реестре муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Комсомольского муниципального района» |  |
| № 286 от 27.12.2021 | О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 30.12.2016 г. № 590 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугами жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельских поселений Комсомольского муниципального района» |  |
| № 291 от 27.12.2021 | О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района» |  |
| № 292 от 27.12.2021 | Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на I квартал 2022 года |  |
| № 293 от 27.12.2021 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведеннымдо дня введения в действие градостроительного кодекса Российской федерации" |  |
| **Постановления Администрации Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области** |
| № 138 от 22.12.2021 | О Порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области |  |
| № 140 от 27.12.2021 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" |  |

 |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 27 | » | 12 | 2021г. № | 285 |  |  |

**О внесении изменений в** **постановление** **Администрации Комсомольского муниципального района от 07.06.2011 г. № 382 «О реестре муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Комсомольского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг», Уставом Комсомольского муниципального района, Администрация Комсомольского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 07.06.2011 г. № 382 «О реестре муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Комсомольского муниципального района» следующего содержания:

1.1. В преамбуле постановления словосочетание «Федерального закона N 210» заменить словосочетанием «Федерального закона № 210-ФЗ»;

1.2. Пункт 1.1. приложения № 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«1.1. Положение о Реестре муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) Администрацией и муниципальными учреждениями Комсомольского муниципального района (далее - Положение), является нормативным документом, содержащим сводный перечень всех услуг, предоставляемых конечным потребителям услуг - физическим и юридическим лицам.»;

1.3. Пункты 1.4.1, 1.4.2., 1.4.3., 1.4.4., 1.4.5., 1.4.6. приложения № 1 к постановлению считать пунктами 1.3.1, 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4., 1.3.5., 1.3.6. и изложить их в новой редакции:

«1.3.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

1.3.2. Муниципальная бюджетная услуга - муниципальная услуга, финансируемая за счет средств бюджета муниципального образования "Комсомольский муниципальный район", безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, при оказании которой с ее получателя не взимается плата (тариф). К данной группе также относятся услуги, за оказание которых взимается государственная пошлина в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

1.3.3. Муниципальная платная услуга - муниципальная услуга, частично или полностью финансируемая непосредственно за счет получателя услуг.

1.3.4. Получатель муниципальной услуги (заявитель) - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг», либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации оказания государственных и муниципальных услуг», выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3.5. Формирование Реестра муниципальных услуг - выделение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр муниципальных услуг в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3.6. Ведение Реестра муниципальных услуг - организация и проведение корректировки, рассмотрения, утверждения изменений, предоставления сведений для Сводного реестра муниципальных услуг, опубликования, мониторинга и иных мероприятий, касающихся Реестра муниципальных услуг и предусмотренных настоящим Положением.»;

1.4. По тексту приложения № 1 к постановлению слова «(функция)» в соответствующем падеже исключить.;

1.5. Пункт 1.5. приложения № 1 к постановлению считать пунктом 1.4.

2. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, руководителя аппарата Шарыгину И.А.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О.В.Бузулуцкая**

 ****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 27 | » | 12 | 2021г. № | 286 |  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 30.12.2016 г. № 590 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугами жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельских поселений Комсомольского муниципального района»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании постановления Администрации Комсомольского муниципального района от 07.10.2013 № 836 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Комсомольского муниципального района Ивановской области», (в действующей редакции), Решением Совета Комсомольского муниципального района № 29 от 14.12.2020г. «О бюджете Комсомольского муниципального района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»(в актуальной редакции), Администрация Комсомольского муниципального района:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 30.12.2016г. № 590 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугами жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельских поселений Комсомольского муниципального района» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Отделу организационной работы и межмуниципального сотрудничества Администрации Комсомольского муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления в Вестнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

3. Мероприятия, указанные в муниципальной программе являются расходным обязательством бюджета Комсомольского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области Инокову М.О. и на заместителя Главы, начальника Управления земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области Кротову Н.В.

**Глава Комсомольского**

 **муниципального района: Бузулуцкая О.В.**

Приложение к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

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

Приложение к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

 от «30» декабря 2016г. №590

**Муниципальная программа**

**«Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугами жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельских поселений Комсомольского муниципального района»**

**Муниципальная программа**

**«Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугами жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельских поселений Комсомольского муниципального района»**

**1. Паспорт муниципальной программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Обеспечение населения объектами инженерной инфраструктуры, услугамижилищно-коммунального хозяйства и благоустройства сельскихпоселений Комсомольского муниципального района |
| Срок реализации программы | 2021-2023 годы |
| Перечень подпрограмм | 1. Содержание муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;2. Благоустройство сельских поселений Комсомольского муниципального района;3. Реализация мероприятий по организации в границах сельских поселений Комсомольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения;4. Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района;5. Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района.6. Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением |
| Администратор программы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального районаУправление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |
| Ответственные исполнители | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального районаУправление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнители программы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального районаУправление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |
| Цель (цели) программы | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе;Улучшение санитарно- экологического состояния сельских территорий путем повышения эффективности управления процессом санитарной очистки территорий от несанкционированных навалов мусора |
| Целевые индикаторы (показатели) программы | 1. Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района, оплата взносов за капитальный ремонт в муниципальных квартирах;2. Благоустройство. Создание условий для обеспечения населения сельских поселений Комсомольского муниципального района услугами по содержанию, строительству и капитальному ремонту колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев и прочих мероприятий;3. Выполнение работ по актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в сельских поселениях Комсомольского муниципального района, ремонту водопроводов, содержанию артезианских скважин находящихся на территории сельских поселений Комсомольского муниципального района;4. Обеспечение снижения уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры.5. Повышение качества предоставления коммунальных услуг.6.Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района;7. Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района;8.Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением. |
| Объемы ресурсного обеспечения программы | Объем бюджетных ассигнований - **23 937 819,83**2021 год – 18 216 465,56 рублей2022 год – 2 076 681,64 рублей2023 год – 3 644 672,63 рублейв том числе районный бюджет: - **20 473 718,08** **рублей**2021 год –14 752 363,81 рублей 2022 год – 2 076 681,64 рублей2023 год - 3 644 672,63 рублейв том числе бюджет Ивановской области: **3 464 101,75 рублей**2021 год – 3 464 101,75 рублей2022 год – 0,00 рублей2023 год – 0,00 рублей |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Улучшение условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

**2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы**

* 1. **2.1. Содержание муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством**

 Муниципальный жилищный фонд сельских поселений Комсомольского муниципального района по состоянию на 01.04.2021 года состоит из 302 жилых помещений.

 В настоящее время состояние муниципального жилищного фонда характеризуется как удовлетворительное.

**Показатели, характеризующие текущую ситуацию в сфере содержания муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Количество муниципальных жилых помещений | единиц | 307 |  307 | 302 |
| 2 | Взносы за капитальный ремонт в муниципальных квартирах | единиц | 4 | 5 | 5 |
| 3 | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений | единиц | 307 | 307 | 302 |
| 4 | Мероприятие по содержанию муниципального жилого фонда Комсомольского муниципального района (Межбюджетные трансферты)» | единиц | 0 | 0 | 0 |

**2.2. Благоустройство. Создание условий для обеспечения населения сельских поселений Комсомольского муниципального района услугами по содержанию и строительству колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев, прочие мероприятия**

Создание благоприятной и комфортной среды жизнедеятельности населения в сельских поселениях Комсомольского муниципального района, прежде всего, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, создание условий для обеспечения населения Комсомольского муниципального района услугами по содержанию, строительству и капитальному ремонту колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев, прочие мероприятия. Оздоровление экологической обстановки в поселениях – обрезка высокорослых и аварийно-опасных деревьев в населенных пунктах района.

**Показатели, характеризующие обеспечение населения сельских поселений Комсомольского муниципального района услугами по содержанию и строительству колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев, прочие мероприятия**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2018г | 2019г. | 2020г. |
| 1 | Содержание колодцев | единиц | 131 | 131 | 131 |
| 2 | Содержание кладбищ | единиц | 31 | 31 | 31 |
| 3 | Строительство колодцев | единиц | 3 | 0 | 0 |

**2.3. Реализация мероприятий по организации в границах сельских поселений Комсомольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения**

 Основными задачами функционирования жилищно-коммунального хозяйства является надежное, бесперебойное обеспечение в достаточном объеме населения электрической, тепловой энергией, водой, газом, а также стабильное функционирование системы водоотведения, устойчивая работа предприятий и организаций, оказывающих жилищные и коммунальные услуги.

 При предоставлении коммунальных услуг потребителям предприятия и организации испытывают трудности как объективного, так и субъективного характера. Основной причиной такой ситуации является высокая степень износа муниципального жилищного фонда, объектов инженерных сетей коммунальной инфраструктуры, что не позволяет предоставить населению района коммунальные услуги надлежащего качества.

**Показатели, характеризующие содержание основных фондов, находящихся в муниципальной собственности**

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование показателя | Единица измерения | 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Организация в границах поселения тепло-, водоснабжения населения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (Межбюджетные трансферты) | единиц | 4 | 0 | 0 |
| 2 | Обеспечение снижения уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры. | % | 75 | 74 | 73 |
| 3 | Повышение качества предоставления коммунальных услуг. | % | 75 | 80 | 85 |
| 4 | Реализация мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)  | единиц | 0 | 0 | 0 |
| 5 | ПСД на строительство скважины в с. Октябрьский (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | единиц | 0 | 1 | 1 |
| 6 | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)  | единиц | 4 | 0 | 0 |
| 7 | Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства сельских поселений Комсомольского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | единиц | 1 | 0 | 0 |
| 8 | Ремонт, реконструкция водопроводной сети (межбюджетные трансферты) | единиц | 0 | 0 | 0 |

**2.4. Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района**

 Основное мероприятие подпрограммы – транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района.

 В рамки данного мероприятия входит оказание услуги по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников автомобильным транспортом с морга г. Иваново после проведения медицинской экспертизы до сельского поселения.

**Показатели, характеризующие транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района**

**Таблица 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района | единиц | 9 | 9 | 9 |

**2.5. Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района**

Одной из основных проблем в экологической сфере Комсомольского муниципального района является усиливающееся по мере социально-экономического развития негативное воздействие отходов производства и потребления на состояние окружающей природной среды и всех её компонентов – воздушной среды, водных объектов, почв, недр. Результатом такого воздействия является загрязнение природных экосистем, истощение природных ресурсов. Не смотря на то, что на территории района расположена санкционированная свалка и организован регулярный сбор ТБО специализированной организацией, на территории района периодически образуются несанкционированные навалы мусора. В целях ликвидации и профилактики образования несанкционированных навалов бытовых отходов, расположенных вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района, организации санитарной очистки, необходимо производить вывоз накопившихся твердых бытовых отходов.

**Показатели, характеризующие реализацию мероприятий по ликвидации несанкционированных навалов мусора, организации санитарной очистки, сбору и вывозу твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района**

**Таблица 5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения | 2018г | 2019г | 2020г. |
| 1 | Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района | единиц | 18 | 18 | 18 |

**2.6 Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением**.

Подпрограмма предусматривает предоставление субсидий организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на организацию обеспечения теплоснабжения потребителей в условиях подготовки и прохождения отопительного периода, а также ежегодное формирование районного фонда материально-технических ресурсов для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций на муниципальных объектах ЖКХ.

Реализация подпрограммы обеспечит 100-процентный уровень надежности топливоснабжения источников тепловой энергии, 100-процентный уровень готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения. Позволит оперативно реагировать на возникающие аварийные ситуации на объектах жизнеобеспечения, своевременно выполнять работы по их устранению. Обеспечит создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории Комсомольского муниципального района.

**Показатели, характеризующие обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением**

 **Таблица 6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| 1. | Уровень надежности топливоснабжения источников тепловой энергии | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Уровень готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Создание нормативного запаса материальных средств | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |

**3. Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы**

**3.1. Цели и целевые показатели муниципальной программы**

 Основной целью Программы по обеспечению населения сельских поселений объектами инженерной инфраструктуры и услугами жилищно-коммунального хозяйства является создание комфортной среды обитания и жизнедеятельности для человека, которые позволят не только удовлетворить жилищные потребности, но и обеспечить высокое качество жизни в целом.

 Для достижения основных целей Программы необходимо решить следующие задачи:

- содержание в надлежащем состоянии квартир муниципального жилого фонда расположенных на территории сельских поселений;

 - оказание услуг по содержанию кладбищ;

 - оказание услуг по содержанию и строительству колодцев в сельских поселениях Комсомольского муниципального района;

- опиловка деревьев в сельских поселениях Комсомольского муниципального района;

 -выполнение работ по актуализации схемы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в сельских поселениях Комсомольского муниципального района;

 - захоронение невостребованных трупов в сельских поселениях Комсомольского муниципального района (оказание услуги по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников автомобильным транспортом с морга г. Иваново после проведения медицинской экспертизы в г. Комсомольск;

- ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района;

- обеспечение населения Комсомольского муниципального районатеплоснабжением.

**Целевые индикаторы, характеризующие ситуацию в сфере содержания муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района, оплата взносов за капитальный ремонт в муниципальных квартирах**

Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Количество муниципальных жилых помещений | шт | 302 | 302 | 302 |
| 2 | Взносы на капитальный ремонт за муниципальные квартиры сельских поселений (Межбюджетные трансферты) | шт | 5 | 5 | 5 |
| 3 | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района | шт | 302 | 302 | 302 |
| 4 | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений(Межбюджетные трансферты) | шт | 5 | 5 | 5 |
| 5 | Мероприятие по содержанию муниципального жилого фонда Комсомольского муниципального района (Межбюджетные трансферты) | шт | 1 | 0 | 0 |

**Целевые индикаторы, характеризующие создание условий для обеспечения населения сельских поселений Комсомольского муниципального района услугами по содержанию колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев, прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений Комсомольского муниципального района**

**Таблица 7**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Содержание колодцев | шт | 131 | 131 | 131 |
| 2 | Содержание кладбищ | шт | 31 | 31 | 31 |
| 3 | Строительство колодцев | шт | 0 | 0 | 0 |

**Целевые индикаторы ( показатели), характеризующие реализацию мероприятий по выполнению работ в границах сельских поселений электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения**

**Таблица 8**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Организация в границах поселения тепло-, водоснабжения поселения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (Межбюджетные трансферты) | шт | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Обеспечение снижения уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры. | % | 75 | 74 | 73 |
| 3 | Повышение качества предоставления коммунальных услуг. | % | 75 | 80 | 85 |
| 4 | Реализация мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)  | шт. | 1 | 1 | 0 |
| 5 | ПСД на строительство скважины в с. Октябрьский (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | шт | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)  | шт | 1 | 0 | 0 |
| 7 | Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства сельских поселений Комсомольского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | шт | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Ремонт, реконструкция водопроводной сети (межбюджетные трансферты) | шт | 0 | 0 | 0 |

**Целевые индикаторы, характеризующие реализацию мероприятий по транспортным расходам на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района**

**Таблица 9**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района | шт. | 9 | 9 |  9 |

**Целевые индикаторы, характеризующие реализацию мероприятий по ликвидации несанкционированных навалов мусора, организации санитарной очистки, сбору и вывозу твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района**

**Таблица 10**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Количество несанкционированных навалов мусора | шт | 18 | 18 | 18 |

**Целевые индикаторы, характеризующие обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением**

 **Таблица 11**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г. | 2022г. | 2023г. |
| 1. | Уровень надежности топливоснабжения источников тепловой энергии | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Уровень готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Создание нормативного запаса материальных средств | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

**Приложение 1**

**к муниципальной программе**

**«Обеспечение населения объектами**

**инженерной инфраструктуры,**

**услугами жилищно-коммунального хозяйства**

 **и благоустройства сельских поселений**

 **Комсомольского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Содержание муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы  | Содержание муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством |
| Срок реализацииподпрограммы  | 2021– 2023 годы  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачиподпрограммы  | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |
| Объемы ресурсногообеспечения подпрограммы  | Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы составит около **3 150 217,38** рублей, в том числе по годам:Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год – 1 874 217,38руб.,2022 год – 0,00 руб.2023 год – 1 276 000,00 руб.в том числе районный бюджет: **3 150 217,38** рублей2021 год –1 874 217,38 руб.,2022 год –0,00 руб.2023 год – 1 276 000,00 руб.Объемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения районного бюджета и при формировании районного бюджета на очередной финансовый год. |
|  Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Улучшение условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Содержание муниципального жилищного фонда и иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»**

1. Основное мероприятие подпрограммы – содержание муниципального жилищного фонда в сельских поселениях Комсомольского муниципального района. В рамках данного мероприятия предусматривается улучшить условия проживания граждан в муниципальном жилищном фонде, увеличить долю муниципальных жилых помещений пригодных для проживания в них граждан.

 Данное мероприятие включает в себя оплату взносов на капитальный ремонт за муниципальный жилищный фонд и содержание муниципального жилищного фонда

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеосновного мероприятия(мероприятия) | Наименование целевого индикатора(показателя) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов (показателей) |
| 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Основное мероприятие | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района | единиц | 307 | 307 | 302 |
| 2. | Основное мероприятие | Взносы на капитальный ремонт за муниципальные квартиры сельских поселений Комсомольского муниципального района | единиц | 4 | 5 | 5 |

**3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ситуацию в сфере содержания муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района, оплата взносов за капитальный ремонт в муниципальных квартирах**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Количество муниципальных жилых помещений | шт | 302 | 302 | 302 |
| 2 | Взносы на капитальный ремонт за муниципальные квартиры сельских поселений (Межбюджетные трансферты) | шт | 5 | 5 | 5 |
| 3 | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района | шт | 302 | 302 | 302 |
| 4 | Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений(Межбюджетные трансферты) | шт | 5 | 5 | 5 |
|  | Мероприятие по содержанию муниципального жилого фонда Комсомольского муниципального района (Межбюджетные трансферты) | шт | 1 | 0 | 0 |

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия /мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнители | Срок реализации (годы) | Источник финанси-рования | Объемы бюджетных ассигнований |
| 2021год | 2022год | 2023год |
|  | **Подпрограмма**,всего |  |  |  | **1 874 217,38** | **0,00** | **1 276 000,00** |
| 1 | ***Основное мероприятие***«Содержание муниципального жилищного фонда сельских поселений Комсомольского муниципального района» |  | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | **1 458 489,72** | **0,00** | **580 000,00** |
| 1.1 | ***Мероприятие*** «Содержание муниципального жилищного фонда» (межбюджетные трансферты) | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомоль-ского муниципального района | **1 388 489,72** | **0,00** | **550 000,00** |
| Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Переданные полномочия | **1 388 489,72** | **0,00** | **550 000,00** |
| Новоуса-дебское сельское поселение | 586 522,94 | 0,00 | 186 500,00 |
| Марковское сельское поселение | 60 000,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 80 000,00 | 0,00 | 30 000,00 |
| Писцовское сельское поселение | 581 966,78 | 0,00 | 243500,00 |
| Подозерское сельское поселение | 80 000,00 | 0,00 | 80 000,00 |
|  | ***Мероприятие***«Мероприятие по содержанию муниципального жилого фонда Комсомольского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомоль-ского муниципального района | **70 000,00** | **0,00** | **30 000,00** |
| 2 | ***Основное мероприятие***Взносы на капитальный ремонт за муниципальные квартиры сельских поселений Комсомольскогомуниципального района |  | 2021-2023 | Бюджет Комсомоль-ского муниципаль-ного района | **415 727,66** | **0,00** | **696 000,00** |
| 2.1 | ***Мероприятие***Взносы на капитальный ремонт за муниципальные квартиры (межбюджетные трансферты) |  | 2021-2023 | Бюджет Комсомоль-ского муниципаль-ного района | **415 727,66** | **0,00** | **696 000,00** |
| Переданные полномочия | 415 727,66 | 0,00 | 696 000,00 |
| Новоусадеб-ское сельское поселение | 184 311,87 | 0,00 | 157 600,00 |
| Марковское сельское поселение | 138 794,62 | 0,00 | 188 000,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 4 121,98 | 0,00 | 10 6159,62 |
| Писцовское сельское поселение | 88 112,49 | 0,00 | 177 240,38 |
| Подозерское сельское поселение | 386,70 | 0,00 | 67 000,00 |

**Приложение 2**

**к муниципальной программе**

**"Обеспечение населения объектами**

**инженерной инфраструктуры,**

**услугами жилищно-коммунального хозяйства**

 **и благоустройства сельских поселений**

 **Комсомольского муниципального района"**

**Подпрограмма**

**«Благоустройство сельских поселений Комсомольского муниципального района»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Благоустройство сельских поселений Комсомольского муниципального района |
| Срок реализации подпрограммы | 2021 - 2023 годы |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнители основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачи подпрограммы | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы  | Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы составит около **4 370 336,12** рублей, в том числе по годам:Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год –2 648 936,12 руб., 2022 год – 0,00 руб.,2023 год – 1 721 400,00 руб.в том числе районный бюджет: **4 370 336,12** рублей2021 год –2 648 936,12 руб., 2022 год –0,00 руб.2023 год -1 721 400,00 руб.Объемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения районного бюджета и при формировании районного бюджета на очередной финансовый год. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Улучшение условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Благоустройство сельских поселений Комсомольского муниципального района»**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия(мероприятия) | Наименование целевого индикатора(показателя) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов (показателей) |
| 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Основное мероприятие | Мероприятия по благоустройству сельских поселений Комсомольского муниципального района | единиц | 5 | 5 | 5 |
| 2 | Основное мероприятие | Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений Комсомольского муниципального района | единиц | 0 | 0 | 0 |

**3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие создание условий для обеспечения населения сельских поселений Комсомольского муниципального района услугами по содержанию и строительству колодцев, содержанию кладбищ, опиловке деревьев, прочие мероприятия**

**Перечень целевых индикаторов подпрограммы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Содержание колодцев | шт | 131 | 131 | 131 |
| 2 | Содержание кладбищ | шт | 31 | 31 | 31 |
| 3 | Строительство колодцев | шт | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Капитальный ремонт колодцев | шт | 1 | 0 | 0 |

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия /мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | Срок реализации (годы) | Источник финансирова-ния | Объемы бюджетных ассигнований |
|  2021 год |  2022 год | 2023 год |
|  | **Подпрограмма**,всего |  |  |  | **2 648 936,12** | **0,00** | **1 721 400,00** |
| 1. | ***Основное мероприятие***«Мероприятия по благоустройству сельских поселений Комсомольского муниципального района» |  | 2021-2023 |  | **2 648 936,12** | **0,00** | **1 721 400,00** |
| 1.1 | ***Мероприятие*** «Содержание колодцев» | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | **Бюджет Комсомольс-кого муниципаль-ного района** | **856 958,83** | **0,00** | **815 000,00** |
| Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 |  **Переданные полномочия**  |  **856 958,83** | **0,00** | 815 000,00 |
| Новоусадебское сельское поселение | 35 000,00 | 0,00 | 35 000,00 |
| Марковское сельское поселение | 301 932,00 | 0,00 | 160 000,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 |
| Писцовское сельское поселение | 395 020,83 | 0,00 | 420 000,00 |
| Подозерское сельское поселение | 125 006,00 | 0,00 | 120 000,00 |
| 1.2 | ***Мероприятие***«Содержание кладбищ» | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | **Бюджет Комсомольско-го муниципально-го района** | **44 3491,29** | **0,00** | **906 400,00** |
|  Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |  | **Переданные полномочия** | **443 491,29** | **0,00** | **906 400,00** |
| Новоусадебское сельское поселение | 63 661,29 | 0,00 | 161 400,00 |
| Марковское сельское поселение | 49 830,00 | 0,00 | 150 000,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 70 000,00 |
| Писцовское сельское поселение | 160 000,00 | 0,00 | 375 000,00 |
| Подозерское сельское поселение | 170 000,00 | 0,00 | 150 000,00 |
| 1.3 | ***Мероприятие*** «Строительство колодцев» | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | **Бюджет Комсомольско-го муниципаль-ного района** | **1 100 136,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Переданные полномочия** | **1 100 136,00** | **0,00** | **0,00** |
| Новоусадебское сельское поселение | 378 068,00 | 0,00 | 0,00 |
| Марковское сельское поселение | 252 068,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подозёрское сельское поселение | 140 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Писцовское сельское поселение | 130 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 200 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | ***Мероприятие*** «Капитальный ремонт колодцев» | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | **Бюджет Комсомольско-го муниципаль-ного района** | **248 350,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Переданные полномочия** | **248 350,00** | **0,00** | **0,00** |
| Новоусадебское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Марковское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подозёрское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Писцовское сельское поселение | 248 350,00 | 0,00 | 0,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**к муниципальной программе**

**"Обеспечение населения объектами**

**инженерной инфраструктуры,**

**услугами жилищно-коммунального хозяйства**

 **и благоустройства сельских поселений**

 **Комсомольского муниципального района".**

**Подпрограмма**

**«Реализация мероприятий по организации в границах сельских поселений Комсомольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы  | Реализация мероприятий по организации в границах сельских поселений Комсомольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения |
| Срок реализацииподпрограммы  | 2021 - 2023 годы  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнитель основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачиподпрограммы  | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |
| Объемы ресурсногообеспечения подпрограммы  | Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы составит около**13 060 523,34** рублей, в том числе по годам:Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год – 12 483 841,70руб., 2022 год –576 681,64 руб.2023 год –0,00 руб.в том числе районный бюджет:- **9 596 421,59** руб.2021 год –9 019 739,95 руб. 2022год –576 681,64 руб.2023 год – 0,00 руб.в том числе бюджет Ивановской области: **3 464 101,75 руб.**2021 год –3 464 101,75руб., 2022год – 0,00 руб.2023 год – 0,00 рубОбъемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения районного бюджета и при формировании районного бюджета на очередной финансовый год. |
|  Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

\* - объем финансирования будут уточняться в период действия подпрограммы

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Реализация мероприятий по организации в границах сельских поселений Комсомольского муниципального района электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения»**

 1. Основные мероприятия подпрограммы – ремонт водопроводных сетей, содержание артезианских скважин, электроэнергия катодной станции.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеосновного мероприятия(мероприятия) | Наименование целевого индикатора(показателя) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов (показателей) |
| 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Основное мероприятие | Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения | единиц | **4** | **4** | **0** |
| 2 | Основное мероприятие | Техническое обслуживание водопроводных сетей и артезианских скважин сельских поселений Комсомольского муниципального района | единиц | **0** | **0** | **0** |

**3. Целевые индикаторы ( показатели), характеризующие реализацию мероприятий по выполнению работ в границах сельских поселений электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023 г |
| 1 | ПСД на строительство скважины в с. Октябрьский (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | шт | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Реализация мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)  | шт | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)  | шт | 1 | 0 | 0 |
| 4 | Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства сельских поселений Комсомольского муниципального района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд) | шт | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Организация в границах поселения тепло-, водоснабжения поселения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (Межбюджетные трансферты) | шт | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Ремонт, реконструкция водопроводной сети(межбюджетные трансферты) | шт. | 0 | 0 | 0 |

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия /мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | Срок реализации (годы) | Источник финансирования | Объемы бюджетных ассигнований |
| 2021г | 2022г | 2023 г. |
|  | **Подпрограмма**,всего |  |  |  | **12 483 841,70** |  **576 681,64**  | **0,00** |
| 1 | ***Основное мероприятие*** *Организация электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения* | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | **12 483 841,70**  |  **576 681,64**  | **0,00** |
| 1.1 | ПСД на строительство скважины в с. Октябрьский (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности) | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | 250 000,86 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Реализация мероприятий по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты государственной(муниципальной) собственности) | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Всего:  | 3 892 968,83 | 0,00  | 0,00 |
|  | Бюджет Комсомольского муниципального района | 428 867,08 |  |  |
| Бюджет Ивановской области |  3 464 101,75 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | Актуализация схем теплоснабжения, водоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)  | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства сельских поселений Комсомольского муниципального района  | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | 3 726 469,97 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5 | Разработка ПСД, строительство, технологическое присоединение скважин на территории КМР | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | 45 000,00 | 576681,64 | 0,00 |
| 1.6 | Иные бюджетные трансферты из бюджета муниципального района, в том числе межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями организацию в границах поселения тепло-, водоснабжения населения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (Межбюджетные трансферты | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | **4 569 402,04** | 0,00  | 0,00 |
| Переданные полномочия | **4 569 402,04** |  |  |
| Новоусадебское сельское поселение | 528 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Марковское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |
| Писцовское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 1 426 402,04 | 0,00 | 0,00 |
| Подозерское сельское поселение | 2 615 000,00 |  |  |
| 2 | ***Основное мероприятие****«Техническое обслуживание водопроводных сетей и артезианских скважин сельских поселений Комсомольского муниципального района»* | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1 | Ремонт, реконструкция водопроводной сети (межбюджетные трансферты) | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольско-го муниципаль-ного района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Передан-ные полномочия | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Новоуса-дебское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Марков-ское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Подозёрское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Писцовское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение 4**

**к муниципальной программе**

**"Обеспечение населения объектами**

**инженерной инфраструктуры,**

**услугами жилищно-коммунального хозяйства**

 **и благоустройства сельских поселений**

 **Комсомольского муниципального района"**

**Подпрограмма**

**«Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы  | Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района |
| Срок реализацииподпрограммы  | 2021 - 2023 годы  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнитель основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачиподпрограммы  | Создание условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |
| Объемы ресурсногообеспечения подпрограммы  | Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы составит около **133 124,98 рублей**, в том числе по годам:Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год – 38 124,98 руб.,2022 год –0,00 руб.2023 год –95 000,00 руб.в том числе районный бюджет – **133 124,98** рублей:2021 год - 38124,98 руб.,2022 год –0,00 руб.2023 год –95 000,00 руб.Объемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения районного бюджета и при формировании районного бюджета на очередной финансовый год. |
|  Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Централизованная система учета захоронений |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района»**

 1. Основное мероприятие подпрограммы – захоронение невостребованных трупов (транспортировка) в сельских поселениях Комсомольского муниципального район.

 В рамки данного мероприятия входит оказание услуги по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников автомобильным транспортом с морга г. Иваново после проведения медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия(мероприятия) | Наименование целевого индикатора(показателя) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов (показателей) |
| 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Основное мероприятие |  Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района | шт | 9 | 9 | 9 |

**3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие захоронение невостребованных трупов (транспортировка) в сельских поселениях Комсомольского муниципального района**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепоказателя | Единица измерения | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1 | Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района | шт | 9 | 9 | 9 |

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия /мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | Срок реализации (годы) | Источник финансирования | Объемы бюджетных ассигнований |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
|  | **Подпрограмма**,всего |  |  |  | **38 124,98** | **0,00** | **95 000,00** |
| 1. | ***Основное мероприятие***«Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального районаа» |  | 2021-2023 |  | **38 124,98** | **0,00** | **95 000,00** |
| 1.1 | «Транспортные расходы на оказание услуг по перевозке умерших граждан, зарегистрированных на территории Комсомольского муниципального района, не востребованных и не имеющих родственников, автомобильным транспортом из морга г. Иваново после проведения судебно-медицинской экспертизы до сельского поселения Комсомольского муниципального района» | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | **38 124,98** | **0,00** | **95 000,00** |
| Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Переданные полномочия | **38 124,98** | **0,00** | **95 000,00** |
| Новоусадебское сельское поселение | 1 860,00 | 0,00 | 25 000,00 |
| Марковское сельское поселение | 5 170,00 | 0,00 | 15 000,00 |
| Октябрьское сельское поселение | 6 424,98 | 0,00 | 15 000,00 |
| Писцовское сельское поселение | 19 870,00 | 0,00 | 25 000,00 |
| Подозерское сельское поселение | 4 800,00 | 0,00 | 150 00,00 |

**Приложение 5**

**к муниципальной программе**

**"Обеспечение населения объектами**

**инженерной инфраструктуры,**

**услугами жилищно-коммунального хозяйства**

 **и благоустройства сельских поселений**

 **Комсомольского муниципального района"**

**Подпрограмма**

**«Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района »**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы  | Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района  |
| Срок реализацииподпрограммы  | 2021– 2023 годы  |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнитель основных мероприятий (мероприятий) подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачиподпрограммы  | Полная ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района  |
| Объемы ресурсногообеспечения подпрограммы  | Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы составит около  **3 124 618,01 рублей**, в том числе по годам:Общий объем бюджетных ассигнований: 2021 год – 1 072 345,38 руб.,2022 год –1 500 000,00 руб.2023 год – 552 272,63 руб.в том числе районный бюджет –**3 124 618,01рублей**:2021 год –1 072 345,38 руб.,2022 год –1 500 000,00 руб. 2023 год – 552 272,63 руб.Объемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения районного бюджета и при формировании районного бюджета на очередной финансовый год. |
|  Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | Улучшение условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района»**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия(мероприятия) | Наименование целевого индикатора(показателя) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов (показателей) |
| 2018г | 2019г | 2020г |
| 1 | Основное мероприятие | Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района | единиц | 18 | 18 | 18 |
| 1.1 | Мероприятие | Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района (Иные межбюджетные трансферты) | шт | 18 | 18 | 18 |

**3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие реализацию мероприятий по ликвидации несанкционированных навалов мусора, организации санитарной очистки, сбору и вывозу твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района**

 **Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г | 2022г | 2023 г |
| 1. | Количество несанкционированных навалов мусора | шт | 18 | 18 | 18 |

**4. Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия /мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | Срок реализа-ции (годы) | Источник финансирования | Объемы бюджетных ассигнований |
| 2021г | 2022г | 2023г |
|  | **Подпрограмма**,всего |  |  |  | **1 072 345,38** | **1 500 000,00** | **552 272,63** |
| 1. | ***Основное мероприятие***Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района |  | 2021-2023 |  | **1 072 345,38** | **1 500 000,00** | **552 272,63** |
| 1.1 |  ***Мероприятие***Ликвидация несанкционированных навалов мусора, организация санитарной очистки, сбор и вывоз твердых бытовых отходов вне границ сельских населенных пунктов на территории Комсомольского муниципального района (Иные межбюджетные трансферты) | Управление по вопросу развития инфраструк-туры Администра-ции Комсомольск-ого муниципального района | 2021-2023 | Бюджет Комсомольского муниципального района | **1 072 345,38** | **1 500 000,00** | **552 272,63** |
| Управление по вопросу развития инфраструк-туры Администрации Комсомольского муниципального района | 2021-2023 | Переданные полномочия | **1 072 345,38** | **1 500 000,00** | **552 272,63** |
| Новоусадеб-ское сельское поселение | 5 8140,00 | 0,00 | 150 000,00 |
| Марковское сельское поселение | 344 205,38 | 0,00 | 50 000,00 |
| Октябрь-ское сельское поселение | 0,00 | 0,00 | 50 000,00 |
| Писцовское сельское поселение | 500 000,00 | 1 500 000,00 | 174 339,06 |
| Подозер-ское сельское поселение | 170 000,00 | 0,00 | 127 933,57 |

**Приложение 6**

**к муниципальной программе**

**"Обеспечение населения Комсомольского**

**муниципального района теплоснабжением»**

**Подпрограмма**

**«Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением |
| Срок реализации подпрограммы  | 2021 - 2023 годы |
| Ответственный исполнитель программы | Управление по вопросу развития инфраструктуры администрации Комсомольского муниципального районаУправление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |
| Исполнитель основных мероприятий подпрограммы | Управление по вопросу развития инфраструктуры администрации Комсомольского муниципального районаУправление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района |
| Задачи подпрограммы | Ликвидация дотационности в сфере жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение 100% возмещения стоимости предоставления жилищно-коммунальных услуг.Предупреждение и ликвидация последствий аварийных ситуаций на муниципальных объектах ЖКХ |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: **99 000,00 руб.**2021 год – 99 000,00 руб.2022 год – 0,00 руб.2023 – 0,00 руб.Федеральный бюджет:2021 год – 0,00 руб.2022 год – 0,00 руб.2023 год – 0,00 руб.Бюджет Ивановской области:2021 год – 0,00 руб.2022 год – 0,00 руб.2023 год – 0,00 руб.Бюджет Комсомольского муниципального района:2021 год – 99 000,00 руб.2022 год – 0,00 руб.2023 год – 0,00 руб. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Улучшение условий для комфортного проживания граждан в Комсомольском муниципальном районе |

**2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы**

**«Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением».**

В рамках подпрограммы планируется осуществление следующих мероприятий:

1. Субсидии организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на организацию обеспечения теплоснабжения потребителей в условиях подготовки и прохождения отопительного периода.

Данное мероприятие осуществляется посредством предоставления субсидий организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на организацию обеспечения теплоснабжения потребителей в условиях подготовки и прохождения отопительного периода в соответствии с Решением Совета Комсомольского муниципального района «О предоставлении субсидий организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на организацию обеспечения теплоснабжения потребителей в условиях подготовки и прохождения отопительного периода».

Срок реализации - ежегодно с 2021 по 2023 годы.

Исполнитель мероприятия - администрация Комсомольского муниципального района.

2. Формирование районного фонда материально-технических ресурсов.

Данное мероприятие предусматривает ежегодное формирование районного фонда материально-технических ресурсов для предупреждения и ликвидации последствий аварийных ситуаций на муниципальных объектах жилищно-коммунального хозяйства.

Срок реализации - ежегодно с 2021 по 2023 годы.

Исполнитель мероприятия – Управление земельно-имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района.

 **Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора (показателя) | Ед. изм. | Значения показателей |
| 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| 1. | Уровень надежности топливоснабжения источников тепловой энергии | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Уровень готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Создание нормативного запаса материальных средств | % | 99,0 | 100,0 | 100,0 |

**3. Целевые индикаторы (показатели), характеризующие реализацию мероприятий по обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением.**

 **Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единицаизмерения | 2021г. | 2022г. | 2023г. |
| 1. | Уровень надежности топливоснабжения источников тепловой энергии | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Уровень готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Создание нормативного запаса материальных средств | % | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

**4.Ресурсное обеспечение подпрограммы, рублей.**

 **Таблица 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **2021г.** | **2022г.** | **2023г.** |
| **Подпрограмма «Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением», всего** | **99 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|  Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Комсомольского муниципального района | 99000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Основное мероприятие: «Обеспечение населения Комсомольского муниципального района теплоснабжением»** | **99 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|  Бюджетные ассигнования |  | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Комсомольского муниципального района | 99 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| - областной бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1 | Субсидии организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на организацию обеспечения теплоснабжения потребителей в условиях подготовки и прохождения отопительного периода | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджетные ассигнования: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Ивановской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Формирование районного фонда материально-технических ресурсов  | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджетные ассигнования: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Ивановской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий сельским поселениям на организацию в границах поселений теплоснабжения населения | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - бюджет Ивановской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | Субсидии организациям коммунального комплекса Комсомольского муниципального района на создание резервного запаса каменного угля | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет Комсомольского муниципального района | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет Ивановской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5 | Техническое обследование системы теплоснабжения, в целях комплексного определения показателей технико-экономического состояния системы теплоснабжения | 99 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Бюджетные ассигнования | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет Комсомольского муниципального района | 99 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - бюджет Ивановской области | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | - федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**5. Механизм реализации Программы**

Программа будет реализовываться через систему мероприятий, которые должны обеспечивать выполнение поставленных задач и достижение запланированных показателей за счёт средств местного бюджета.

Ответственный исполнитель Программы и исполнители программных мероприятий несут ответственность за своевременное выполнение Программы, достижение результатов, рациональное использование бюджетных средств, за достоверность представляемых сведений о финансировании и реализации Программы.

Ответственный исполнитель Программы:

- участвует в организации финансирования мероприятий Программы;

- осуществляет координацию деятельности участников Программы по контролируемым ими направлениям;

- в соответствии с установленным порядком разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу, в том числе в части содержания мероприятий, объёмов и источников финансирования программы;

- осуществляет организацию информационной и разъяснительной работы, направленной на освещение цели и задач Программы;

Участники Программы несут ответственность за своевременную и качественную реализацию порученных им мероприятий Программы.



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 27 | » | декабря | 2021 г. № | 291 |  |  |

**О внесении изменений в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 11.11.2013г. №940 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Комсомольского муниципального района Ивановской области» (в действующей редакции), Постановлением Администрации Комсомольского муниципального района от 07.10.2013г. №836 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Комсомольского муниципального района Ивановской области», Администрация Комсомольского муниципального района постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района» согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района Лебедеву А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |
| --- |
| **Глава Комсомольского** **муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |

Приложение№1

к постановлению администрации

Комсомольского муниципального района

от « 27 » 12 2021г. № 291

Приложение

к постановлению администрации

Комсомольского муниципального района

от « 03» апреля 2017г. № 85

Изменения

в постановление Администрации Комсомольского муниципального района

от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы

«Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района»

1. В приложении к постановлению Администрации Комсомольского муниципального района от 03.04.2017г. №85 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление финансовой политики Комсомольского муниципального района» в разделе 1. Паспорта программы строку «Объем ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 15 876 897,65 руб. из них:средства бюджета муниципального района2021 год 5 588 254,52 рублей2022 год 5 235 525,38 рублей 2023 год 5 053 117,75 рублей  |

2. Раздел 5. « Ресурсное обеспечение реализации Программы» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование подпрограммы/ Источник ресурсного обеспечения | 2021 год | 2022 год | 2023 год | Итого |
|  | 1 |  | 2 | 3 | 5 |
|  | Программа, всего | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |
|  | бюджетные ассигнования |  |  |  |  |
|  | - местный бюджет | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |
| 1 | Специальные подпрограммы |
| 1. | Подпрограмма<Деятельность финансового управления> | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |
| бюджетные ассигнования |  |  |  |  |
| - местный бюджет | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |

3. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма Деятельность финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района» в Паспорте подпрограммы строку « Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 15 876 897,65 рублей из них:средства бюджета муниципального района2021 год 5 588 254,52 рублей2022 год 5 235 525,38 рублей 2023 год 5 053 117,75 рублей |

4. В приложении к муниципальной программе «Подпрограмма Деятельность финансового управления Администрации Комсомольского муниципального района» раздел 3. «Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия/источник ресурсного обеспечения | Расходы (рублей), годы |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | Итого |
| 1 |  | 2 | 3 | 5 |
| Всего по муниципальной подпрограмме:в том числе за счет средств районного бюджета | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |
| в том числе за счет средств районного бюджета: Обеспечение деятельности финансового управления района, как ответственного исполнителя муниципальной программы  | 5 588 254,52 | 5 235 525,38  | 5 053 117,75 | 15 876 897,65 |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 27 | » | 12 | 2021г. № | 292 |  |  |

**Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на I квартал 2022 года**

В соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 06.12.2017 г. № 460-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ивановской области», руководствуясь Методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району, утвержденной постановлением Администрации Комсомольского муниципального района от 27.06.2019 г. № 168, принимая во внимание приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.09.2021 г. № 699/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2021 года», Администрация Комсомольского муниципального района **постановляет**:

1.Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на I квартал 2022 года в размере 28185 (двадцать восемь тысяч сто восемьдесят пять) рублей.

 2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальника Управления земельно-имущественных отношений Кротову Н.В.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О.В.Бузулуцкая**

Приложение к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от 27.12.2021 г. № 292

**Расчет**

 **норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району**

1.Двухкомнатная квартира, 61,0 м² - 1 500 000 рублей.

2.Жилой дом, 56,0 м² - 1 600 000 рублей.

3. Жилой дом, 112,0 м² - 3 500 000 рублей.

4.Жилой дом, 54,1 м² - 1 500 000 рублей.

5.Жилой дом, 54,3 м² - 1 260 000 рублей.

1 500 000 : 61,0 = 24 590 рубля;

1 600 000 : 56,0 = 28 571 рублей;

3 500 000 : 112,0 = 31 025 рубль;

1 500 000 : 54,1 = 27 726 рублей;

1 260 000 : 54,3 = 23 204 рублей.

Расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району определяется по формуле:

РПС=СМ:nꜟхКдефл.=24590+28571+31025+27726+23204:5 х1,043=28 185 рублей,

где:

РПС- расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на очередной квартал по Комсомольскому муниципальному району;

СМ – сведения о рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на последнюю дату отчетного периода по Комсомольскому муниципальному району;

nꜟ -количество показателей СМ, используемых при расчете показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району;

Кдефл. – прогнозируемый коэффициент – дефлятор по виду экономической деятельности «Строительство», предусмотренного подпунктом «б» пункта 16 постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 г. № 1234 «Правила разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период».

Норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району определяется по формуле:

Н=РПС=28 185 рублей,

 где:

РПС - расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на планируемый квартал по Комсомольскому муниципальному району.



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595,Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |
|  | « | 27 | » | 12 | 2021 г. № | 293 |  |  |

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ЗАНИМАЕМОГО ГАРАЖОМ,ЯВЛЯЮЩИМСЯ ОБЪЕКТОМ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВОЗВЕДЕННЫМДО ДНЯ ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

В соответствиисЗемельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Комсомольского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, АдминистрацияКомсомольского муниципальногорайона**постановляет**:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области в сети Интернет.

|  |
| --- |
| 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальника Управления земельно- имущественных отношений – Кротову Н.В. **Глава Комсомольского** **муниципального района О.В.Бузулуцкая** |

Утвержден

постановлением

Администрации

Комсомольского муниципального района

от 27.12. 2021 N 293

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ

СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ЗАНИМАЕМОГО

ГАРАЖОМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ОБЪЕКТОМ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

ВОЗВЕДЕННЫМ ДО ДНЯ ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цели разработки Регламента - реализация прав физических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Комсомольского муниципального района и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических лиц.

1.4. Настоящий Регламент действует до 01.09.2026 и распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельных участков гражданам для собственных нужд из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно или в аренду (если земельные участки являются ограниченными в обороте) для размещения гаражей в порядке, установленном главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

1.5. Правом на получение муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" обладают следующие граждане (далее - Заявители):

1.5.1. Граждане, использующие гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до 30.12.2004, в случаях:

1) если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооперативов либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.5.2. Граждане, являющиеся наследниками гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента, использовавшего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до 30.12.2004.

1.5.3. Граждане, приобретшие гараж по соглашению у гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента, использовавшего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до 30.12.2004.

1.6. От имени Заявителя за получением муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" могут обращаться лица, наделенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, полномочиями представлять интересы Заявителя и выступать от его имени.

Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. Настоящий Регламент не распространяется на случаи:

1) предварительного согласования предоставления земельных участков гражданам, имеющим внеочередное право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для строительства гаражей вблизи места жительства или на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

2) если гараж признан в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу;

3) если гараж, который находится в фактическом пользовании гражданина, не является объектом капитального строительства;

4) связанные с созданием и использованием гражданами и юридическими лицами гаражей:

- являющихся объектами вспомогательного использования по отношению к объектам индивидуального жилищного строительства, садовым домам, объектам производственного, промышленного или коммерческого назначения, в том числе предназначенных и (или) используемых для осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке транспортных средств;

- предназначенных для хранения техники и оборудования, необходимых для обеспечения деятельности государственных органов, их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, а также транспортных организаций;

- находящихся в многоквартирных домах и объектах коммерческого назначения, а также подземных гаражей;

- в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предварительное согласование предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление земельно- имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района (далее - Управление). Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

Муниципальная услуга предоставляется Управлением по адресу: 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 2.

График приема: понедельник –пятница с 08.30 до 17.30 (прием заявок, выдача готовых документов, консультации), перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 2.

Телефоны для справок: 8 (49352) 4-11-74.

Адрес электронной почты: koms.zio@mail.ru.

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Комсомольского муниципального района" (далее - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовый адрес многофункционального центра:

- 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, д.3.

График работы многофункционального центра:

понедельник, вторник, среда, пятница - с 08.30 до 17.30;

четверг - с 08.30 до 20.00;

суббота - с 08.30 до 14.30;

воскресенье - выходной день.

Телефон для справок: 8 (49352) 4-10-53.

Адрес электронной почты: mfc.komsomolsk@mail.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного лично Заявителем или его представителем в Управление;

2) поданного лично Заявителем или его представителем через многофункциональный центр;

3) направленного посредством почтового отправления в Управление;

4) направленного на адрес электронной почты Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление (выдача) Заявителю распоряжения Управления земельно- имущественных отношений Администрации Комсомольского муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление (выдача) Заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более тридцати дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении.

В случае подачи Заявителем документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- Федеральный закон от 05.04.2021 N 79-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- приказМинэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (далее - Приказ от 27.11.2014 N 762);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии Федеральным закономот 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

9) указание на то, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) указание о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица, в случае если гражданин прекратил членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Рекомендуемая форма [заявления](#P415) приведена в приложении к настоящему Регламенту.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя (удостоверяющий личность представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя).

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.6.4. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная по форме (в формате), установленной Приказом от 27.11.2014 N 762, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

2.6.5. Документы, подтверждающие право на предоставление Заявителю для собственных нужд земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для размещения гаража:

1. В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, Заявителем предоставляется:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

2. В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, Заявителем предоставляются:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является Заявитель.

3. В случае отсутствия у Заявителя документов, указанных в [подпунктах 1](#P138) или [2](#P140) (за исключением [абзаца четвертого](#P143)) пункта 2.6.5 настоящего Регламента, Заявителем может быть представлен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на Заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. В случае если Заявитель является наследником гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента, Заявителем должны быть представлены:

- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что Заявителем было унаследовано имущество гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента;

- документы наследодателя, предусмотренные [подпунктами 1](#P138) или [2](#P140) (за исключением [абзаца четвертого](#P143)) пункта 2.6.5 настоящего Регламента, в случае их отсутствия - один или несколько документов, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 2.6.5](#P144) настоящего Регламента.

5. В случае если Заявитель приобрел гараж по соглашению от гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента, Заявителем должны быть представлены:

- документ, подтверждающий передачу Заявителю гаража от гражданина, указанного в [пункте 1.5.1](#P47) настоящего Регламента, Заявителю;

- документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P138) или [2](#P140) (за исключением [абзаца четвертого](#P143)) пункта 2.6.5 настоящего Регламента, в случае их отсутствия - один или несколько документов, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 2.6.5](#P144) настоящего Регламента.

2.7. Документы представляются Заявителем в подлинниках. С подлинниками документов, указанных в [пункте 2.6.5](#P137) (за исключением [абзаца четвертого подпункта 2](#P143)) настоящего Регламента, Заявителем дополнительно представляются копии, которые сверяются и заверяются специалистом, осуществляющим прием документов.

В случае направления заявления и документов способами, указанными в [подпунктах 3](#P100), [4](#P101) и [5 пункта 2.2.1](#P102) настоящего Регламента, Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им копий документов и сведений, содержащихся в них.

2.8. Документ, указанный в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.6.5](#P143) настоящего Регламента, запрашивается Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.9. Документы, указанные в [подпункте 2](#P140) (за исключением [абзаца четвертого](#P143)) пункта 2.6.5 настоящего Регламента, Заявитель вправе не представлять, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

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

2.10.1. Представлены копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике.

2.10.2. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.10.3. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.10.4. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.10.5. Заявление не соответствует требованиям [пункта 2.6.1](#P122) настоящего Регламента.

2.10.6. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10.7. К заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 2.6](#P121) настоящего Регламента, которые Заявитель в соответствии с настоящим Регламентом обязан предоставить самостоятельно.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- в случае если на дату поступления в Управление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Управления находится представленная ранее другим Заявителем схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 2, 4 - 7, 9 - 13, 14.1, 17 - 19, 22 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 2, 4 - 7, 9 - 13, 14.1, 17 - 19, 22 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.4. Гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.13. Заявитель может обжаловать в судебном порядке решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или действие (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации города Иванова, иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.10.2010 N 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в письме об отказе.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке регистрации входящих документов в день его поступления в Управление.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления либо специалистами многофункционального центра согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.2](#P67) настоящего Регламента.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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.

Помещение, в котором осуществляется прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, должно соответствовать комфортным условиям для Заявителей. В помещении должны быть предусмотрены места для заполнения заявлений, оборудованные столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- график приема Заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

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

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

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.20. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет;

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

- в Управлении: 155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 2, с использованием средств телефонной связи: 8 (49352) 4-11-74;

- в многофункциональном центре: Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Пионерская, д.3, с использованием средств телефонной связи: 8 (49352) 4-10-53.

На официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

3) образцы заявлений;

4) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) полный текст Регламента.

Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Управление обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки заявителю или его представителю в Управлении с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 2.2](#P67) настоящего Регламента.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.21.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В целях организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляются следующие полномочия:

- консультирование Заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;

- представление интересов Заявителя при взаимодействии с Управлением;

- представление интересов Управления при взаимодействии с Заявителем;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об отказе в приеме документов;

2) рассмотрение заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка и издание распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) направление (выдача) Заявителю распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об отказе в приеме документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P97) настоящего Регламента.

3.2.2. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.2](#P67) настоящего Регламента.

Заявитель или его представитель представляет в Управление либо в многофункциональный центр [заявление](#P415) о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении к настоящему Регламенту.

3.2.2.1. Специалист, осуществляющий прием:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя Заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявления, а также наличие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных [пунктом 2.6](#P121) настоящего Регламента, которые Заявитель должен представить самостоятельно. Представленные копии документов сверяются с подлинниками и заверяются специалистом, осуществляющим прием документов;

3) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.10](#P157) настоящего Регламента.

3.2.2.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.10](#P157) настоящего Регламента, специалист устно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

В случае если Заявитель не забрал документы при устном изложении причины отказа, специалист письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги, специалист принимает заявление и документы, выдает Заявителю копию заявления с отметкой о его получении.

3.2.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Управлении в течение одного рабочего дня в порядке, предусмотренном [пунктом 2.18](#P186) настоящего Регламента.

3.2.4. В случае если основания к отказу в приеме документов, установленные [пунктом 2.10](#P157) настоящего Регламента, выявляются в ходе рассмотрения заявления, в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления Заявителю направляется письменный отказ с обоснованием причин такого отказа.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два календарных дня.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги, принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего в Управление заявления.

3.3.2. Руководитель Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления назначает специалиста Управления для рассмотрения поступившего заявления.

3.3.3. Специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку наличия в заявлении необходимых сведений и комплектность документов, указанных в [пункте 2.6](#P121) настоящего Регламента, которые необходимы для получения муниципальной услуги.

3.3.4. При наличии основания, установленного [пунктом 2.11](#P165) настоящего Регламента, специалист Управления обеспечивает подготовку и направление Заявителю решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка.

Рассмотрение поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, приостанавливается до принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и утверждения схемы расположения земельного участка, направленной ранее, либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.3.5. В случае если при рассмотрении заявления и документов, направленных способами, указанными в [подпунктах 3](#P100), [4](#P101) и [5 пункта 2.2.1](#P102) настоящего Регламента, специалистом Управления выявлены противоречия, неточности либо факт их недостоверности, специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) либо направляет СМС-извещение (только в случае, если в заявлении содержится согласие Заявителя на получение СМС-извещения) о необходимости явки на личный прием в Управление не позднее двух рабочих дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов.

Если Заявителем представлен неполный комплект документов, специалист Управления вместе с уведомлением о явке на личный прием в Управление информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если Заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) верно оформленные документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P121) настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней после направления уведомления, в соответствии с [пунктом 3.2.4](#P286) настоящего Регламента, Заявителю направляется письменный отказ в приеме документов с обоснованием причин такого отказа.

3.3.7. Если Заявителем самостоятельно не представлен документ, указанный в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 2.6.5](#P143) настоящего Регламента, специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.3.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.10](#P157) настоящего Регламента, и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.11](#P165) настоящего Регламента, руководительУправления в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления направляет копию заявления и все необходимые для оказания муниципальной услуги документы в специалисту Управления.

3.3.9. Специалист Управления в течение двух рабочих дней со дня получения руководителем Управления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в рамках своих полномочий проверяет:

- наличие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, установленных [пунктом 2.12.1](#P168)настоящего Регламента;

- наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленного [пунктом 2.12.4](#P171) настоящего Регламента.

3.3.10. При выявлении специалистом Управления оснований, установленных [пунктами 2.12.1](#P168) и [2.12.4](#P171) настоящего Регламента, специалист Управления готовит и направляет руководителю Управления письменное сообщение с обоснованием имеющихся оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка и (или) имеющейся информации о признании гаража самовольной постройкой, подлежащей сносу, и возвращает в Управление схему расположения земельного участка с отметкой о ее рассмотрении.

3.3.11. В случае отсутствия оснований, установленных [пунктами 2.12.1](#P168) и [2.12.4](#P171) настоящего Регламента, специалист Управления направляет в руководителю Управления письменное сообщение об отсутствии оснований для отказа, установленных [пунктами 2.12.1](#P168) и [2.12.4](#P171) настоящего Регламента, с указанием информации о территориальной зоне, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок, и схему расположения земельного участка с отметкой о ее рассмотрении.

3.3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет двенадцать дней.

3.4. Подготовка и издание Распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.11](#P165) настоящего Регламента.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.12](#P167)настоящего Регламента, специалист Управления готовит проект распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет его для последующего издания вместе с пакетом документов на согласование в структурные подразделения Администрации Комсомольского муниципального района.

После согласования проекта распоряжения структурными подразделениями Администрации Комсомольского муниципального района издается распоряжение Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.12](#P167) настоящего Регламента, специалист Управления обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должен содержать все основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные [пунктом 2.12](#P167) настоящего Регламента.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка оформляется в форме письма на бланке Управления иподписывается заместителем главы Администрации Комсомольского муниципального района, начальником Управления , или лицом, исполняющим его обязанности.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет тринадцать календарных дней.

3.5. Направление (выдача) Заявителю распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписание решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.5.2. В случае если в заявлении Заявителем указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по почте, то не позднее двух рабочих дней со дня издания распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо подписания решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка они направляются с сопроводительным письмом почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. В случае если в заявлении Заявителем указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка на руки, выдача Заявителю распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 2.2](#P67) настоящего Регламента. Отметку о получении распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка Заявитель ставит на заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. В случае если в заявлении Заявителем указано на необходимость направления решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка на адрес электронной почты Заявителя, распоряжение Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется с сопроводительным письмом в электронной форме на адрес электронной почты Заявителя.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три календарных дня.

3.6. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в срок не более чем пять рабочих дней со дня издания распоряжения Управления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка), специалист Управления направляет в орган регистрации прав указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами многофункционального центра в рамках предоставленных полномочий последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется руководителемУправления и руководителем многофункционального центра.

4.2. Специалисты Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителем, за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Специалисты Управления, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, за полноту и доступность предоставляемой при оказании услуги информации, за правильность выполнения процедур, установленных [пунктами 3.3.9](#P307) - [3.3.11 раздела 3](#P311) настоящего Регламента.

4.3. Специалисты многофункционального центра несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица или муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме и возврат заявления и прилагаемых к нему документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

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 [абзацем четвертым пункта 2.14 раздела 2](#P176) настоящего Регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт органов местного самоуправления , а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя руководителя Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений руководителя Управления жалоба подается в Администрацию Комсомольского муниципального района на имя Главы Комсомольского муниципального района и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работников многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя руководителя многофункционального центра. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовый адрес для направления жалоб:

155150, Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя руководителя Управления: koms.zio@ mail.ru;

- на имя Главы Комсомольского муниципального района: http://www.adm-komsomolsk.ru, раздел "Электронная приемная".

5.3. Личный прием заявителей осуществляется руководителем Управления в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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. 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 государственной или муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P375) настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 5.7](#P378) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, указанном в [пункте 5.7](#P378) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае если в жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предварительное согласование предоставления

земельного участка, занимаемого гаражом,

являющимся объектом капитального строительства,

возведенным до дня введения в действие

Градостроительного кодекса Российской Федерации"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Управление земельно- имущественных отношенийот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)место регистрации или место жительствас указанием индекса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серия, номер, кем и когда выдан документ)контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предварительном согласовании предоставления земельного участка, занимаемого гаражом, являющимся объектом капитального строительства, возведенным до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с кадастровым номером (условным номером) 37:08: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,на котором расположен гараж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указать кадастровые или инвентарные номера, при наличии)возведенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(указать год возведения гаража)на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать вид права (собственность или аренда))Цель использования земельного участка: для гаража для собственных нужд.Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение: |
| Для случая, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, перечисляются документы, представляемые Заявителем согласно [пунктам 2.6.2](#P134), [2.6.3](#P135), [2.6.4](#P136), [подпунктам 1](#P138), [2](#P140), [4](#P147), [5](#P150), 6 пункта 2.6.5 настоящего Регламента, с указанием количества листов: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Для случая, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, перечисляются документы, представляемые Заявителем согласно [пунктам 2.6.2](#P134), [2.6.3](#P135), [2.6.4](#P136), [подпунктам 1](#P138), [3](#P144), [4](#P147), [5](#P150), 6 пункта 2.6.5 настоящего Регламента, с указанием количества листов: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Заявитель своей подписью дает согласие на направление СМС-извещения в рамках предоставления муниципальной услуги на номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |
| В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 159-ФЗ "О персональных данных" Заявитель своей подписью дает согласие на обработку своих персональных данных и подтверждает, что предоставленные в Комитет документы подлинны и соответствуют действительности. |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка) |
| Наименование документа, подтверждающего права (полномочия) представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер, дата выдачи)Прошу решение о предварительном согласовании земельного участка:- направить на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;(подпись Заявителя, представителя Заявителя)- направить на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;(подпись Заявителя, представителя Заявителя)- выдать на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Заявителя, представителя Заявителя)С датой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получения на руки решения о предварительном согласовании земельного участка ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

 ****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ**

**НОВОУСАДЕБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155150, Ивановская область, Комсомольский муниципальный район, с.Новая Усадьба ул. Молодежная, д. 10

 тел.4-28-71 ОГРН 1063704001063 ИНН 3714005514 КПП 371401001

«22» декабря 2021года № 138

**О Порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области.**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»:

1. Утвердить Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области и разместить на официальном сайте Администрации Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области: <http://adm-komsomolsk.ru//>.

во вкладке Новоусадебское сельское поселение.

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава Новоусадебского сельского поселения**

**Комсомольского муниципального района: С.В.Мужжавлёва**

Приложение

 к Постановлению Администрации

Новоусадебского сельского поселения

Комсомольского муниципального района Ивановской области

от 22.12. 2021 № 138

**Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Под областью экспертизы в целях настоящего Порядка понимается сфера науки, техники, хозяйственной деятельности, в рамках которой проводится исследование по вопросам, поставленным инспектором (должностным лицом Администрации Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области (далее также – Уполномоченный орган), уполномоченным на осуществление муниципального контроля) перед экспертом в рамках контрольного мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Областями и видами экспертиз, для проведения которых администрации требуется привлечение экспертов, являются:

1) земельные отношения (экспертиза землеустроительной документации)[[1]](#footnote-2);

2) санитарно-эпидемиологические требования (санитарно-эпидемиологическая экспертиза)[[2]](#footnote-3);

3) строительство (строительно-техническая, пожарно-техническая экспертизы)[[3]](#footnote-4);

4) теплоснабжение (экспертиза промышленной безопасности)[[4]](#footnote-5);

5) лесные отношения (лесотехническая экспертиза)[[5]](#footnote-6).

1.2. Срок действия аттестации составляет 5 лет.

1.3. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения аттестации эксперта в соответствии с настоящим Порядком информация о такой аттестации вносится уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в реестр аттестованных экспертов (далее – реестр), оформляемый согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Реестр размещается на официальном сайте администрации Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»в разделе «Контрольно-надзорная деятельность».

2. Административные процедуры рассмотрения заявлений об аттестации

2.1. Аттестация проводится по областям и видам экспертиз в срок, не превышающий 20 рабочих дней, в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями и соответствующих требованиям пунктов 2.6 и 2.7 настоящего Порядка.

2.2. Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта (далее – заявитель), обращается в администрацию Уполномоченный орган в письменной или в электронной форме с заявлением об аттестации в качестве эксперта для привлечения к мероприятиям муниципального контроля (далее – заявление) по форме, предусмотренной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

В электронной форме документы могут быть поданы на электронный адрес Уполномоченного органа:***us.nov.ad@ivreg.ru***или с использованием ведомственной информационной системы контрольного органа (в случае её использования) либо федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».При этом заявление должно быть заверено электронной цифровой подписью.

2.3. К заявлению должны быть приложены:

1) копия диплома о высшем образовании в соответствующей области экспертизы;

2) копия трудовой книжки.

2.4. Уполномоченным на рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, должностным лицом Уполномоченного органа является- Глава Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области.

Должностным лицом Уполномоченного органа, уполномоченным на принятие решения об аттестации заявителя в качестве эксперта или об отказе в его аттестации, является- Глава Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области.

2.5. Основаниями для возврата заявителю документов являются:

1) отсутствие возможности проведения экспертизы в соответствующей области экспертизы по видам муниципального контроля, осуществляемым администрацией;

2) отсутствие одного из документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

3) не указание в заявлении федерального органа государственной власти и (или) органа государственной власти Ивановской области, аттестовавшего заявителя в качестве эксперта, и (или) информации о реквизитах решения органа государственной власти об аттестации;

4) подача заявителем заявления до истечения 1 года со дня принятия в отношении него решения о прекращении аттестации в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего Порядка.

Возврат заявления по иным основаниям, кроме предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления в Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю без рассмотрения в случае подачи такого заявления в письменной форме. В случае подачи заявления в электронной форме сообщение о возврате документов направляется на электронный адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме.

2.6. Обязательными критериями аттестации экспертов являются:

1) наличие высшего образования в области экспертизы;

2) наличие стажа работы в области экспертизы не менее 3 лет;

3) подтверждающиеся аттестацией эксперта по соответствующей области (виду) экспертизы федеральным органом государственной власти и (или) органом государственной власти Ивановской области наличие знаний и навыков в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, наличие специальных профессиональных навыков, знаний нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере.

2.7. Аттестация проводится без проведения квалификационного экзамена на основе подтверждения заявителем:

1) высшего образования в области экспертизы;

2) стажа работы в области экспертизы не менее 3 лет;

3) аттестации эксперта по соответствующей области (виду) экспертизы федеральным органом государственной власти и (или) органом государственной власти Ивановской области.

2.8. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, путем рассмотрения представленных заявителем документов и сведений.

2.9. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов и сведений Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

1) об отказе в аттестации заявителя в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

2) об аттестации заявителя.

2.10. Основаниями для отказа в аттестации заявителя являются:

1) отсутствие высшего образования в области экспертизы;

2) отсутствие стажа работы в области экспертизы не менее 3 лет;

3) отсутствие аттестации эксперта по соответствующей области (виду) экспертизы федеральным органом государственной власти и (или) органом государственной власти Ивановской области;

4) замещение заявителем на день рассмотрения его заявления должности государственной (муниципальной) службы или иной должности в органе государственного контроля (надзора) или муниципального контроля.

Отказ в аттестации заявителя по иным, кроме предусмотренных настоящим пунктом оснований, не допускается.

2.11. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.9 настоящего Порядка, уведомляет об этом решении заявителя в письменной форме. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется на электронный адрес заявителя в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3. Прекращение действия аттестации, приостановление действия аттестации.

3.1. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Уполномоченным органом в форме распоряжения в случае:

1) поступления в Уполномоченный орган заявления эксперта о прекращении аттестации;

2) поступления в Уполномоченный орган сведений о смерти эксперта;

3) подтверждения Уполномоченным органом факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

3.2. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом в отношении него решении о прекращении действия аттестации в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка. Информация об этом доводится до заявителя одним из способов, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.3. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта Уполномоченный орган исключает сведения об аттестации эксперта из реестра.

3.4. Эксперт, в отношении которого Уполномоченным органом принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 3.1 настоящего Порядка, вправе обратиться в Уполномоченный орган для аттестации в порядке, установленном настоящим Порядком, не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

3.5. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается Уполномоченным органом в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в контрольный (надзорный) орган, принявший решение о его аттестации. Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в реестре. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля невозможно в течение срока службы, работы эксперта в контрольном (надзорном) органе.

Приложение № 1

к Порядку аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области

Реестр аттестованных экспертов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО эксперта | Вид (объекты) экспертизы | Дата принятия решения об аттестации | Отметка о приостановлении действия аттестации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля в Новоусадебском сельском поселении Комсомольского муниципального района Ивановской области

Глава Новоусадебского

сельского поселения Комсомольского

муниципального района

Ивановской области

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

*Ф. И. О.*

От *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Ф. И. О., адрес регистрации (места жительства),*

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

*реквизиты документа,*

*удостоверяющего личность),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*почтовый адрес, адрес электронной почты,*

*номер телефона)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации в качестве эксперта для привлечения к мероприятиям муниципального контроля

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта для привлечения к мероприятиям муниципального контроля в следующей области и виду экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имею следующее высшее образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имею стаж работы в соответствующей области экспертизы \_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев.

Являюсь экспертом по соответствующей области и виду экспертизы, аттестованным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование аттестовавшего федерального органа государственной власти и (или) органа государственной власти субъекта Российской Федерации),* что подтверждается решением об аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты (дату и, если имеется, номер) решения об аттестации)*.

В настоящее время не замещаю должностей государственной (муниципальной) службы, а также иных должностей в органах государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Приложения:

1) копия диплома о высшем образовании;

2) копия трудовой книжки.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, а также на публикацию моих фамилии, имени, отчества в реестре экспертов органа муниципального контроля.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,*  |

**Пояснительная записка к порядку аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля**

Основанием для разработки соответствующего документа является постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328
«О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Постановление № 2328).

В соответствии с пунктом 4 утвержденных Постановлением № 2328 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее – Правила), контрольным (надзорным) органом в целях реализации Правил устанавливаются:

1) перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых контрольному (надзорному) органу требуется привлечение экспертов;

2) состав административных процедур и сроки взаимодействия заявителя и контрольного (надзорного) органа по вопросам аттестации в рамках предельных сроков, установленных в соответствии с Правилами, в том числе требования к способу направления заявителем документов и сведений в целях аттестации, требования к форме и перечню таких документов и сведений, состав административных процедур и сроки рассмотрения указанных документов и сведений в рамках предельных сроков, установленных в соответствии с Правилами, а также состав административных процедур и сроки возврата документов и сведений без рассмотрения в случае несоблюдения указанного порядка (включая способы взаимодействия, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ведомственной информационной системы контрольного (надзорного) органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

3) критерии аттестации, которые могут содержать требования к образованию, стажу работы, наличию знаний и навыков в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в том числе к наличию специальных профессиональных навыков, знаний нормативно-правового регулирования в соответствующей сфере, сроки проведения проверки соответствия заявителя критериям аттестации, а также порядок и сроки проведения квалификационного экзамена в рамках предельных сроков, установленных в соответствии с настоящими Правилами;

4) случаи аттестации без проведения квалификационного экзамена (при необходимости);

5) срок действия аттестации;

6) случаи, при которых аттестация устанавливается на срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия (однократная аттестация) (при необходимости);

7) случаи, при которых аттестация имеет бессрочный характер (бессрочная аттестация) (при необходимости);

8) правила формирования и ведения реестра;

9) положение об аттестационной комиссии (при необходимости).

Порядок содержит обязательные к закреплению в нем в соответствии с пунктом 4 Правил положения.

При этом Порядок не предусматривает:

 1) обязательность проведения квалификационного экзамена (такая возможность установлена Правилами). При подготовке Порядка учитывалось то обстоятельство, что в штате органов местного самоуправления поселений (равно как и муниципального района) могут отсутствовать специалисты, обладающие необходимым для проведения квалификационного экзамена уровнем познаний в соответствующей сфере. Поэтому в качестве способа подтверждения у эксперта нужной квалификации была избрана аттестация такого эксперта федеральным и (или) региональным органом государственной власти, предшествующая подаче заявления об аттестации в орган местного самоуправления;

2) случаи, при которых аттестация устанавливается на срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия. Срок аттестации определен в качестве минимально допустимого в соответствии с Правилами – 5 лет;

3) случаи, при которых аттестация имеет бессрочный характер;

4) положение об аттестационной комиссии.

 ****

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**НОВОУСАДЕБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

155150, Ивановская область, Комсомольский муниципальный район, с.Новая Усадьба ул. Молодежная, д. 10

тел.4-26-42 ОГРН 1063704001063 ИНН 3714005514 КПП 371401001

27.12.2021 года №140

# Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области, администрация Новоусадебского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района во вкладке Новоусадебского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", разместить на информационном стенде администрации Новоусадебского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Новоусадебского сельского поселения от 08.11.2010г. №64 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на старшего инспектора администрации Новоусадебского сельского поселения Баличеву Л.Б..

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Глава Новоусадебского** **сельского поселения С.В. Мужжавлёва**  |

Приложение

 к постановлению администрации

Новоусадебского сельского поселения

 от 27.12.2021 №140

# Административный регламентпредоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, качества по предоставлению муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникшие между получателем муниципальной услуги и администрацией Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района (далее - Администрация) при предоставлении муниципальной услуги принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее Заявители) являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района, признанные нуждающимися по основаниям, установленным законом.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством размещения соответствующей информации (полного текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации: www. http://adm-komsomolsk.ru/novousadebskoe-sel-skoe-poselenie.html.ru.

б) на информационном стенде, расположенном в Администрации Новоусадебсского сельского поселения;

в) сведения о местонахождении Администрации:

с. Новая Усадьба, ул. Молодежная, д. 10, Комсомольский район, Ивановская область, 155150

График работы:

понедельник - пятница с 8.30 до 17.00,

перерыв – с 12.00 до 13.00

выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефон/факс администрации: 8(49352)4-28-71.

Электронный адрес администрации: us.nov.ad@mail.ru

Адрес официального сайта: www.http://adm-komsomolsk.ru/novousadebskoe-sel-skoe-poselenie.html.ru.

1.5. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

1.5.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

1.5.3. При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

1.5.4. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому Специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;

б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

1.5.6. Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 15 минут.

1.5.7. Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения Специалист обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новоусадебского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача или направление Заявителю уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- выдача или направление Заявителю уведомления об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги - 1 день;

- рассмотрение заявления для предоставления муниципальной услуги, выдача итогового документа Заявителю - 30 дней.

2.4.1. Продолжительность приема Заявителя у Специалиста Администрации:

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- Закон Ивановской области от 17.05.2006 N 50-ОЗ "О порядке ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления таким гражданам жилых помещений по договорам социального найма на территории Ивановской области" (далее по тексту - Закон);

- Устав Новоусадебского сельского поселения.

2.6. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от Заявителей.

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

2) документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

б) справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

в) акт проверки жилищных условий;

г) выписка из технического паспорта жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи;

д) договор о стационарном социальном обслуживании гражданина в государственном стационарном учреждении социального обслуживания населения Ивановской области, утратившего право на жилые помещения государственного и (или) муниципального фонда (для граждан, проживающих в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания населения Ивановской области).

3) документы о признании гражданина малоимущим;

4) документы, подтверждающие право на предоставление жилых помещений вне очереди.

Самостоятельно представляются гражданами документы, указанные в пункте 1, подпунктах "а", "г", "д" подпункта 2, подпунктах 3 и 4 пункта 2.6.1 настоящего регламента. Документы, указанные в подпунктах "б" и "в" подпункта 2 пункта 2.6.1 настоящего регламента, могут быть получены органом, осуществляющим принятие на учет, в порядке межведомственного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы.

2.6.2. Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копию документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяет лицо, принимающее документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю, а заверенные копии хранятся в учетном деле.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг” перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) 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”;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Заявитель вправе не представлять документы, обязанность по получению которых возложена на Администрацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Администрацией самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории получателей муниципальной услуги;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

Отказ в приеме и регистрации заявления и документов оформляется в форме уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не представлены предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

4) не истек предусмотренный статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации срок.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.9.1 Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.9.2. На входе в кабинет, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы Специалиста, сведения о фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста. Рабочее место Специалиста по предоставлению муниципальной услуги оборудуется столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами связи и пожаротушения. Рабочее место должно обеспечивать:

- комфортные условия для должностного лица и гражданина;

- возможность копирования документов;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.9.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для обратившихся Заявителей и оборудоваться в необходимых количествах стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания запросов.

2.9.4. На видном месте, в непосредственной близости к месту приема размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы Администрации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) Администрации, а также их должностных лиц, приведены образцы заявок и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.9.5. Вход в помещение (здание), где Специалист осуществляет прием и выдачу документов для Заявителей, должен быть беспрепятственным.

2.9.6. Территория, непосредственно примыкающая к зданию (помещению), где осуществляются прием и выдача Специалистом документов, должна быть оборудована бесплатной автостоянкой.

2.9.7. Должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) в котором предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в котором предоставляется услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.10.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей в здание (помещение), где осуществляется прием и выдача документов Специалистом;

в) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию почтовым отправлением, при личном обращении;

2.10.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур:

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

1) прием, первичная обработка и регистрация письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами;

2) правовая экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет;

3) рассмотрение заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании комиссии по жилищным вопросам Администрации;

4) уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя с комплектом документов, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.3. Заявление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях направляется в адрес Администрации, подписывается Заявителем и всеми совместно проживающими с ним дееспособными членами семьи.

3.4. Перечень документов, предоставляемых Заявителем в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.5. При личном обращении Заявителя или его уполномоченного представителя на прием в Администрацию, Специалист устанавливает предмет обращения и личность Заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, представляемых для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Регламента, Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.7. Специалист на личном приеме принимает заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении Заявителем полного пакета документов.

Документы, представляемые в копиях, подаются Специалисту одновременно с оригиналами. Специалист заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает Заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале).

3.7.1. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.7. является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Представленные Заявителем документы (заявление, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле гражданина.

3.8. Специалист регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее по тексту - Книга регистрации), ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлении в соответствии с записью в Книге регистрации.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения Администрацией.

3.9. Специалист, после приема заявления и документов согласно установленному перечню, проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации).

Специалист, вправе проверять представленные Заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

3.10. Проверка оснований для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по факту поступления документов от Заявителя.

Специалист проверяет сведения:

- о размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

- о зарегистрированных в жилых помещениях лицах;

- о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован гражданин и члены его семьи;

- о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

- о наличии документа, подтверждающего факт признания гражданина малоимущим;

- об отнесении гражданина к той или иной категории лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма (в том числе по общим основаниям и (или) вне очереди).

3.11. Специалист проводит подготовительную работу для вынесения на заседание комиссии по жилищным вопросам Администрации (далее по тексту - Комиссия) вопроса о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении в Администрации.

3.12. Комиссия по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов принимает одно из решений:

- о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.13. Решение Комиссии о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении и принятии его на соответствующий учет в Администрации или об отказе в принятии на учет оформляется протоколом заседания Комиссии, утверждаемым нормативным правовым актом Администрации.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.14. На основании нормативного правового акта Администрации об утверждении протокола Комиссии, которым принято решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на такой учет, Специалистом готовится и не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения уведомление о принятом решении по установленной форме (приложения 2 и 3 к настоящего Регламенту) выдается Заявителю на руки либо направляется по почте.

Уведомление, направляемое Заявителю в соответствии с настоящим пунктом, подписывается Главой Новоусадебского сельского поселения, либо уполномоченным им сотрудником Администрации.

3.15. В случае получения уведомления лично Заявителем Специалист устанавливает его личность и правомочия на обращение от имени доверенного лица (если Заявитель действует в чужом интересе).

3.16. Специалист знакомит Заявителя с выдаваемым документом, а Заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в архиве Администрации.

3.17. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - Книга учета), которая ведется по установленной форме.

3.18. Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия Комиссией соответствующего решения и утверждения его нормативным правовым актом Администрации.

3.19. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

3.20. Муниципальная услуга в электронном виде и в МФЦ не предоставляется.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, за определенными административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений ответственного лица осуществляется начальником отдела администрации по ЖКХ, строительства, транспорта и связи.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения ответственным лицом положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой района.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль осуществляется в процессе предоставления муниципальной услуги, согласования и визирования, подготовленных ответственным лицом документов, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного лица.

Указанные проверки могут носить плановый или внеплановый характер. Плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся при получении Администрацией информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений, включая личные обращения Заявителей.

Порядок проведения проверок устанавливается отдельными муниципальными правовыми актами администрации. По результатам проверки составляется акт, и в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Исполнители муниципальной услуги несут ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования Заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения сведений в документы и соответствующие журналы;

- полноту принятых от Заявителей документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки ответа о предоставлении муниципальной услуги.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги, письменно на имя главы Новоусадебского сельского поселения или руководителя Уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также иных организаций в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством;

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 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, 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 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., 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.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) государственных гражданских служащих органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., 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.

6. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 г., 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.

7.2. 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.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Почтовый адрес для направления жалоб: ул. Молодежная, д. 10, с. Новая Усадьба, Комсомольский район, Ивановская область, 155150.

Адреса для направления жалоб в электронной форме:us.nov.ad@mail.ru

График личного приема заявителей: понедельник- пятница с 8.30 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Приложение 1
к **административному регламенту**

В администрацию

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в связи с

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

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

(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

по следующей категории

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

(малоимущий, ветеран ВОВ, категория детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, категория граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний, и т.д.)

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):

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

(ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

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

(родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

(родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

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

(родственные отношения, ФИО полностью, число, месяц, год рождения, с какого времени проживает)

К заявлению прилагаю документы:

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

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

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

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость предоставления жилого помещения отпадает, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Подписи дееспособных членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к **административному регламенту**

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

(город, улица, N дома, квартира)

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

(фамилия и инициалы заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Сообщаем, что решением комиссии по жилищным вопросам администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол N \_\_\_\_\_, утвержденный постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_) Ваша семья в составе \_\_\_\_\_ человек принята на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |

Приложение 3
к **административному регламенту**

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

(город, улица, N дома, квартира)

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

(фамилия и инициалы заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Сообщаем, что решением комиссии по жилищным вопросам администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол N \_\_\_\_\_, утвержденный постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_) Вам отказано в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормы права, послужившие основанием отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причины отказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписи |

Приложение 4
к **административному регламенту**

# Блок-схемак административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях"

|  |
| --- |
| Прием, первичная обработка и регистрация письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами |
|  |  |  |
| Правовая экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет |  | Отказ в принятии на учет |
|  |  |
| Рассмотрение заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий на заседании комиссии по жилищным вопросам Администрации |
|  |  |  |
| Уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |  | Уведомление граждан об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |

**Ответственный за выпуск -**

**заместитель Главы Администрации, руководителя аппарата**

**Шарыгина И.А.**

**Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.**

**Администрация**

**Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

**Индекс: 155150**

**Ивановская область,**

**г.Комсомольск,**

**ул.50 лет ВЛКСМ, д.2**

**Тел.: 8 (49352) 4-11-78**

**E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru**

1. Может проводиться при осуществлении муниципального земельного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства (например, при оценке нарушения правил благоустройства территории муниципального образования конкретным землепользователем), если проведение экспертизы предусмотрено в числе контрольных действий при проведении отдельных контрольных мероприятиях в соответствии с положениями об этих видах муниципального контроля. [↑](#footnote-ref-2)
2. Экспертиза в этой области может проводиться при осуществлении муниципального земельного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципальногожилищного контроля, если проведение экспертизы предусмотрено в числе контрольных действий при проведении отдельных контрольных мероприятиях в соответствии с положениями об этих видах муниципального контроля. [↑](#footnote-ref-3)
3. Экспертиза в этой области может проводиться при осуществлении муниципального жилищного контроля, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (в отношении автомобильных дорог местного значения), если проведение экспертизы предусмотрено в числе контрольных действий при проведении отдельных контрольных мероприятиях в соответствии с положениями об этих видах муниципального контроля. [↑](#footnote-ref-4)
4. Экспертиза в этой области может проводиться при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, если проведение экспертизы предусмотрено в числе контрольных действий при проведении отдельных контрольных мероприятиях в соответствии с положением об этом виде муниципального контроля. [↑](#footnote-ref-5)
5. Экспертиза в этой области может проводиться при осуществлении муниципального лесного контроля, если проведение экспертизы предусмотрено в числе контрольных действий при проведении отдельных контрольных мероприятиях в соответствии с положением об этом виде муниципального контроля. [↑](#footnote-ref-6)