



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
УЗКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

сельского поселения

Узково

6+

№17 (028),
12 ноября 2019 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 8 ноября 2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области и постановлением Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.11.2014 года №44/1 «О порядке принятия решения о разработке долгосрочных целевых программ сельского поселения, их формирования и реализации и Порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения», в целях обеспечения деятельности, повышения эффективности и результативности администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022годы», согласно приложения №1.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Узково» и на официальном сайте сельского поселения Узково в сети интернет <http://www.uzkovo.stavrspr.ru>.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2020 года и действует до 31.12.2022 года, а также с 01.01.2020 года отменяет действие Постановления администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» от 8 ноября 2018 года № 63, Постановления администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области – экономическое развитие сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» от 8 ноября 2018 года № 63» от 27 декабря 2018 года № 74, от 24 января 2019 года № 4, от 18 февраля 2019 года № 8, от 25 марта 2019 г. № 13, от 25 июня 2019г. № 24, от 19 сентября 2019г. № 38, от 17 октября 2019 г. № 43.

Глава сельского поселения Узково С.Д. Бугаец

Приложение №1

Утверждена Постановлением администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области от 08 ноября 2019 года № 51

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ»

ПАСПОРТ

Наименование программы	Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022годы» (далее – Программа)
Наименование разработчика программы	Администрация сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области
Основание для разработки программы	1. Федеральный закон РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 2. Устав Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области; 3. Постановление Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.11.2014 года №44/1 «О порядке принятия решения о разработке долгосрочных целевых программ сельского поселения, их формирования и реализации, Порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации долгосрочных целевых программ сельского поселения»
Цель программы	1. Обеспечение бесперебойной функционирования Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Повышение качества оказания муниципальных услуг; 3. Повышение эффективности деятельности Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области по выполнению муниципальных функций, обеспечению потребностей сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области, увеличению их доступности и качества, реализации долгосрочных приоритетов и целей социально-экономического развития сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области.
Сроки реализации программы	2020-2022 годы
Исполнитель программы	Администрация сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).
Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2020-2022 годы: 2020 год – 11 329 084,76 руб. 2021 год – 10 930 084,76 руб. 2022 год – 716 136,17 руб. 1. Средства бюджета сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
Система организации контроля исполнения программы	Контроль над исполнением мероприятий Программы осуществляет Администрация сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Характеристика задач, решение которых осуществляется путем реализации программы.

Администрация сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Администрация) является исполнителем – распорядительным органом сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Администрация осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, государственными органами Самарской области, органами местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями и руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ, Уставом Администрации сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области, законами Самарской области, правовыми актами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района Ставропольский Самарской области, а также иными правовыми актами.

Вся деятельность Администрации направлена на социально-экономическое развитие сельского поселения Узково муниципального района Ставропольский Самарской области и повышение уровня жизни его населения.

Основными задачами Администрации являются:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

(п. 1 в ред. Федерального закона от 23.06.2014 N 165-ФЗ)

- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- (в ред. Федерального закона от 25.06.2012 N 91-ФЗ)
- 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- (в ред. Федеральных законов от 08.11.2007 N 257-ФЗ, от 21.04.2011 N 69-ФЗ, от 11.07.2011 N 192-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
- 6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- (п. 6 в ред. Федерального закона от 25.06.2012 N 93-ФЗ)
- 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 12) создание в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- (п. 7.1 введен Федеральным законом от 27.07.2006 N 153-ФЗ)
- 7.2) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межрегионального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, федераций, находящихся на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- (п. 7.2 введен Федеральным законом от 22.10.2013 N 284-ФЗ)
- 8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- (в ред. Федеральных законов от 31.12.2005 N 199-ФЗ, от 29.12.2006 N 258-ФЗ)
- 12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- (п. 13 в ред. Федерального закона от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
- 13.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
- (п. 13.1 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
- 14) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- (п. 14 в ред. Федерального закона от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
- 15) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- (в ред. Федерального закона от 19.07.2011 N 246-ФЗ)
- 16) формирование архивных фондов поселения;
- 17) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 18) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- (п. 19 в ред. Федерального закона от 30.11.2011 N 361-ФЗ)
- 19) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;
- (в ред. Федеральных законов от 29.12.2004 N 191-ФЗ, от 10.05.2007 N 69-ФЗ, от 15.06.2007 N 100-ФЗ, от 18.07.2011 N 224-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 18.07.2011 N 243-ФЗ, от 28.11.2011 N 337-ФЗ, от 25.06.2012 N 93-ФЗ)
- 20) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименование элементов планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- (п. 21 в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 443-ФЗ)
- 21) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 22) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- (п. 23 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 05.04.2013 N 55-ФЗ)
- 23) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- (п. 24 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ)
- 24) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- (п. 26 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ)
- 25) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- (п. 27 введен Федеральным законом от 29.12.2004 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
- 26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- (п. 28 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.10.2007 N 230-ФЗ)
- 27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- (п. 30 введен Федеральным законом от 31.12.2005 N 199-ФЗ)
- 28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- (п. 31 введен Федеральным законом от 03.06.2006 N 73-ФЗ)
- 29) осуществление муниципального лесного контроля;
- (п. 32 введен Федеральным законом от 04.12.2006 N 201-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
- 30) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

(п. 30 в ред. Федерального закона от 02.04.2014 N 70-ФЗ)
 30.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
 (п. 30.1 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 247-ФЗ)
 30.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
 (п. 30.2 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 247-ФЗ)
 31) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 (п. 31 введен Федеральным законом от 05.04.2010 N 40-ФЗ)
 32) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;
 (п. 32 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 242-ФЗ)
 33) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
 (п. 33 введен Федеральным законом от 19.07.2011 N 246-ФЗ)
 34) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.
 (п. 34 введен Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

2. Планируемые показатели эффективности реализации программы.
 Планируемые показатели эффективности реализации программы представлены в Приложении №1 к настоящей программе.

3. Обоснование потребности в необходимых ресурсах для реализации программы.
 Перечень мероприятий программы реализуются за счет средств, запланированных на содержание Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация), обоснование которых приводится ниже:

1. Затраты на выполнение мероприятий по «Обеспечению своевременной выплаты заработной платы и прочих выплат сотрудникам администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, формируются с учетом заработной платы, материальной помощи и других выплат, а также начислений на них. Указанные выплаты формируются в соответствии с Федеральными законами:
 О муниципальной службе в Российской Федерации,
 О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями).

Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,
 О муниципальной службе в Самарской области,
 Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области,

Положением об оплате труда муниципальных служащих и работников Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным решением Собрания Представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
 2. Затраты на реализацию мероприятия по «Своевременному и качественному материально-техническому обеспечению деятельности Администрации» формируются с учетом затрат по оплате услуг связи, транспортных и коммунальных услуг, услуг по хозяйственно-техническому обслуживанию помещений Администрации, возмещению эксплуатационных услуг, услуг по обслуживанию и ремонту оргтехники и др. Основанием для заключения государственных контрактов и договоров по выбору поставщиков товаров, исполнителей услуг и работ являются федеральные областные и местные нормативно правовые акты.
 3. Затраты на своевременное обеспечение Администрации основными средствами и материальными запасами в объеме, необходимом для выполнения их полномочий, сформированы в соответствии с потребностью Администрации в оргтехнике, офисной мебели, канцелярских принадлежностях, офисной бумаге, расходных материалах и запасных частях к оргтехнике и других товарах. Основанием для заключения государственных контрактов и договоров по выбору поставщиков товаров, исполнителей услуг и работ являются Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Источник финансирования программы.
 Финансирование Программы осуществляется за счет средств:
 1. Средства бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;
 2. Средства муниципального района Ставропольский Самарской области;
 3. Средства областного бюджета;
 4. Средства федерального бюджета.

5. Управление реализацией мероприятий программы.
 Ответственность за реализацию программы и достижение планируемых значений показателей ее эффективности несет разработчик программы – Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Отчеты о реализации программы представляются бухгалтерией Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области по итогам 1 полугодия и за 9 месяцев текущего финансового года.

Приложение №1 к муниципальной программе сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

Наименование показателей эффективности реализации программы	Ед. измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
Доля обращений граждан, рассмотренных с нарушением установленных сроков, в общем числе обращений граждан	про-центы	0,1	0
Доля фактического количества проведенных процедур закупок в общем количестве запланированных процедур закупок	про-центы	100	100
Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных бюджетных учреждений	про-центы	0	0
Доля неэффективных расходов в сфере организации муниципального управления в общем объеме расходов бюджета	про-центы	0	0
Объем неэффективных расходов в сфере организации муниципального управления	руб.	0	0
Доля сотрудников, постоянно обеспеченных телефонной связью, от числа подлежащих обеспечению	про-центы	100	100
Доля сотрудников, постоянно обеспеченных доступом к сети «Интернет» в том числе электронной почтой, от числа подлежащих обеспечению	про-центы	100	100
Доля сотрудников, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства, от общего числа сотрудников	про-центы	100	100
Доля компьютеров, оснащенных лицензионными программным обеспечением, от общего числа компьютеров, подлежащих обеспечению	про-центы	100	100
Доля неисполненных муниципальных функций, оказываемых в соответствии с утвержденным административным регламентом от общего числа функций	про-центы	0	0
Доля сотрудников, обеспеченных канцелярскими принадлежностями, по отношению к общему числу сотрудников	про-центы	100	100

Приложение №2 к муниципальной программе сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

ПОДПРОГРАММА
 «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
 (далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы	
Наименование Подпрограммы	Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» (далее – Подпрограмма)
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель Программы	Обеспечение исполнения муниципальных функций в рамках полномочий Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и повышение комфортности условий жизнедеятельности в поселении
Задачи Подпрограммы	Материально-техническое обеспечение. Транспортное обеспечение. Информационно-техническое обеспечение. Правовое обеспечение. Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ

Целевые показатели (индикаторы)	Доля исполненных заявок и обращений граждан к общему количеству заявок и обращений граждан; Количество аварийных ситуаций; Обеспечение эффективного функционирования здания; Обеспечение органов местного самоуправления сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области транспортными услугами; Своевременное устранение сбоев в функционировании информационно-телекоммуникационной инфраструктуры; Обеспечение выполнения претензий, поданных специалистами, к общему количеству подготовленных претензий; Обеспечение органов местного самоуправления района канцелярскими товарами.
Краткая характеристика подпрограммных мероприятий	Мероприятия направлены на повышение качества работы Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области путем: – организации содержания и сохранности муниципального имущества Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; – организации автотранспортных перевозок должностных лиц Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и сопутствующих им работ; – организации выполнения технических функций по обслуживанию деятельности Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; – сохранение и развитие кадрового потенциала; – улучшение материально-технической базы; – обеспечение органов местного самоуправления поселения коммунальными, транспортными услугами, услугами связи, услугами по содержанию имущества, прочими услугами; – организации развития информационных ресурсов; – осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022годы
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 10 937 375,70 рублей. 2020 год – 3 645 791,9 руб. 2021 год – 3 645 791,9 руб. 2022 год – 3 645 791,9 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация программных мероприятий обеспечит своевременное и в полном объеме обслуживание деятельности Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
Контроль за выполнением Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково района муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Цель реализации Подпрограммы
 Создание условий для бесперебойного функционирования Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы
 Реализация Подпрограммы позволит обеспечить:
 – эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной казне сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; необходимого для исполнения полномочий сельского поселения;
 – своевременное и качественное обслуживание транспортных средств органов местного самоуправления поселения (в том числе содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масла, запасных частей, прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и др.);
 – содержание административного здания, прилегающих территорий и иных имущества объектов органа местного самоуправления поселения, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг; эксплуатация теплопотребляющих установок и тепловых сетей;
 – обслуживание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;
 – обслуживание установок пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей и др.);
 – транспортное обеспечение в служебных целях;
 – обеспечение мебели, канцелярскими, хозяйственными товарами;
 – оказание услуг электросвязи.

В качестве промежуточных и конечных результатов целевых показателей ожидаемых результатов Подпрограммы принимаются следующие показатели:
 – обеспечение эффективного функционирования зданий, помещений, прилегающей территории (кв. м);
 – обеспечение транспортными услугами (км);
 – обеспечение канцелярскими товарами, сувенирной и подарочной продукцией (чел.).

3. Задачи по достижению цели Подпрограммы
 Перечень задач, направленных на достижение цели Подпрограммы.
 Задачи Подпрограммы:
 Материально-техническое обеспечение.
 Транспортное обеспечение.
 Информационно-техническое обеспечение.
 Правовое обеспечение.
 Обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством РФ.
 Перечень мероприятий, направленных на решение задач, приведен в таблице №1 к Подпрограмме.

4. Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы
 Вышеуказанная задача будет реализована в период с 2020 года по 2022 год.
 Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020г.	2021 г.	2022 г.
1. Материальное содержание главы сельского поселения				
Материальное содержание главы сельского поселения	Местный бюджет	688 019,77	688 019,77	688 019,77
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		688 019,77	688 019,77	688 019,77
2. Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 893 881,39	1 893 881,39	1 893 881,39
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 893 881,39	1 893 881,39	1 893 881,39
3. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	839 790,74	839 790,74	839 790,74
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		839 790,74	839 790,74	839 790,74
4. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	218 578,46	218 578,46	218 578,46
ИТОГО		218 578,46	218 578,46	218 578,46
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	5 521,54	5 521,54	5 521,54
ИТОГО		5 521,54	5 521,54	5 521,54

5. Механизм реализации Подпрограммы

1. Подпрограмма реализуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного поселения.
 2. Механизм реализации Подпрограммы включает следующие элементы:
 - разработка и принятие локальных актов необходимых для реализации Подпрограммы;
 - ежегодная разработка и уточнение перечня подпрограммных мероприятий на очередной финансовый год, уточнение затрат на реализацию подпрограммных мероприятий;
 - совершенствование организационной структуры управления Подпрограммой с четким определением состава, функций, механизмов, координации действий исполнителей мероприятий Подпрограммы.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы и показатели социально-экономической эффективности

Реализация программных мероприятий обеспечит своевременное и в полном объеме обслуживание деятельности Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №1

ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ УРОВЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	2020г.	2021г.	2022г.
1	2	3	4	5	6
1.	Объем оказания услуги осуществления материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления				
1.1.	Обеспечение эффективного функционирования зданий, помещений	м2	120	120	120
1.2.	Обеспечение транспортными услугами	шт	3	3	3
1.3.	Обеспечение канцелярскими товарами, сувенирной и подарочной продукцией	чел.	7	7	7
2.	Показатели качества оказания услуги осуществления материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления				
2.1.	Количество неисполненных заявок и обращений граждан	ед.	0	0	0
2.2.	Количество жалоб на несвоевременное предоставление услуг	ед.	0	0	0
2.3.	Количество аварийных ситуаций	ед.	0	0	0
2.4.	Количество дорожно-транспортных происшествий	ед.	0	0	0

Приложение №3 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

ПОДПРОГРАММА

«Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020 – 2021 гг.».
 (далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 – 2020гг.»
Основание для разработки Подпрограммы	ст.19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
Основной разработчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Цели и задачи Подпрограммы	Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей в границах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от пожаров
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 гг.
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	Совершенствование мероприятий противопожарной пропаганды, предупреждение пожаров, совершенствование по организации предупреждения и тушения пожаров, применение современных средств противопожарной защиты
Исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 1 351 843,71 руб. 2020 год – 450 614,57 руб. 2021 год – 450 614,57 руб. 2022 год – 450 614,57 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	- укрепление пожарной безопасности территории сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности; - относительное сокращение материального ущерба от пожаров
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общее положение

1.1. Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022гг.» (далее – Подпрограмма) определяет направления и механизмы реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области, усиления противопожарной защиты населения и материальных ценностей.

1.2. Подпрограмма разработана в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными нормативными актами:
 - Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
 - Федеральным законом от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
 - Законом Самарской области от 27 октября 2011 года № 110-ГД «О добровольной пожарной охране в Самарской области».

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения подпрограммными методами

Основными причинами возникновения пожаров и гибели людей являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и неисправность печного отопления. Для стабилизации обстановки с пожарами администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области:
 -проводится корректировка нормативных документов, руководящих и планирующих документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
 -ведется периодическое освещение в средствах массовой информации документов по указанной тематике.

-проводится совещания, заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности с руководителями объектов и ответственными за пожарную безопасность по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
 -при проведении плановых проверок жилищного фонда особое внимание уделяется ветхому жилью, жилью социально неадаптированных граждан.
 Вместе с тем, подавляющая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, поскольку система мер по противопожарной пропаганде и обучению мерам пожарной безопасности недостаточна и, следовательно, неэффективна.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» обеспечение первичных мер пожарной безопасности предполагает:

1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;
 2) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

3) разработку и организацию выполнения муниципальных программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

4) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

5) установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

6) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

7) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

9) создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

10) социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;

11) оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.
 Только подпрограммный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество пожаров, показатели гибели, травмирования людей, материальный ущерб от пожаров.

3. Основные цели и задачи реализации Подпрограммы

3.1. Основной целью Подпрограммы является усиление системы противопожарной защиты сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, снижение гибели, травматизма людей на пожарах, уменьшение материального ущерба от пожаров.

3.2. Для ее достижения необходимо решение следующих основных задач:

3.2.1. Совершенствование нормативной, правовой, методической и технической базы по обеспечению предупреждения пожаров в жилом секторе, общественных и производственных зданиях;

3.2.2. Создание добровольной пожарной охраны к тушению пожаров и ведению аварийно-спасательных работ;

3.2.3. Реализация первоочередных мер по противопожарной защите жилья, муниципальных учреждений, объектов образования, здравоохранения, культуры, иных объектов массового нахождения людей;

3.2.4. Взаимодействие подразделений ведомственных противопожарных служб, расположенных на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;

3.2.6. Совершенствование противопожарной пропаганды при использовании средств массовой информации, наглядной агитации, листовок, личных бесед с гражданами, достижение в этом направлении стопроцентного охвата населения.

3.3. Период действия Программы 2020-2022 гг.

3.4. Предусмотрены в Подпрограмме мероприятия (Приложение 1) имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области за счет выделения бюджетных средств, при освоении которых в короткие сроки создадутся необходимые условия для кардинальных изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан от пожаров.

4. Организация управления Подпрограммой и контроль за ходом ее реализации

4.1. Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области несет ответственность за выполнение Подпрограммы, рациональное использование выделяемых бюджетных средств, издает нормативные акты, направленные на выполнение соответствующих подпрограммных мероприятий.

4.2. Объект контроля за реализацией Подпрограммы и контроль текущих мероприятий Подпрограммы осуществляет Глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Исполнитель Подпрограммы — Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;

каждое мероприятие собирает информацию об исполнении каждого мероприятия Подпрограммы и в общем объеме фактически произведенных расходов всего по мероприятиям Подпрограммы и, в том числе, по источникам финансирования;

осуществляет обобщение и подготовку информации о ходе реализации мероприятий Подпрограммы.

5. Оценка эффективности последствий реализации Подпрограммы

5.1. В результате выполнения намеченных мероприятий Подпрограммы предполагается уменьшить количество травмированных и погибших при пожаре людей, обеспечить сокращение общего количества пожаров и материальных потерь от них.

Повысить уровень культуры пожарной безопасности среди населения, улучшить противопожарную защиту объектов бюджетной сферы, жилых домов граждан.

Методика оценки эффективности Подпрограммы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и основана на оценке результативности подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию.

В рамках методики оценки эффективности подпрограммы предусмотрен алгоритм установленных пороговых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы.

Превышение (недостижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективной (неэффективной) реализации муниципальной программы.

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.) 2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Материальное содержание работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материальное содержание работников пожарной безопасности	Местный бюджет	407 114,57	407 114,57	407 114,57
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		407 114,57	407 114,57	407 114,57
2. Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников пожарной безопасности	Местный бюджет	40 000,00	40 000,00	40 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		40 000,00	40 000,00	40 000,00
3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении				
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении	Местный бюджет	3 500,00	3 500,00	43 500,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		3 500,00	3 500,00	3 500,00

6. Методика оценки эффективности реализации Подпрограммы

Оценка эффективности реализации целевых индикаторов Подпрограммы производится путем сравнения фактически достигнутых значений основных целевых индикаторов с установленными программой значениями на основе расчетов по следующим формулам.

Коэффициент эффективности i-го целевого индикатора Подпрограммы рассчитывается по формуле:

$$K_i = \Phi_i / H_i$$

Где:
 Φ_i – фактическое значение i-го целевого индикатора, достигнутое в ходе реализации Программы;

H_i – нормативное значение i-го целевого индикатора, утвержденное Подпрограммой;

$i=[1...n]$ – порядковый номер целевого индикатора из общего количества индикаторов Подпрограммы.

Оценка эффективности реализации Подпрограммы в целом определяется на основе расчетов итоговой сводной оценки по следующей формуле:

$$\Sigma = \sum k_i \cdot m / \Phi_{пл} / F_{\Phi}$$

где:
 Σ – эффективность реализации Подпрограммы, %;

k_i – сумма коэффициентов эффективности реализации i-ых целевых индикаторов Подпрограммы;

m – количество индикаторов Подпрограммы;

$\Phi_{пл}$ – плановая сумма финансирования по Подпрограмме, предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году;

F_{Φ} – сумма расходов на реализацию Подпрограммы на конец отчетного года.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Подпрограммы свыше 80 % эффективность реализации Подпрограммы признается высокой, при значении 80 % и менее – низкой.

7. Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы

- укрепление пожарной безопасности территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;

- повышение квалификации специалистов по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности;

- относительное сокращение материального ущерба от пожаров.

Приложение №4 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

Приложение №5 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

ПОДПРОГРАММА

«Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»

(Далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель Подпрограммы	– развитие животноводства; – повышение уровня обеспеченности населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству; – повышение конкурентоспособности продукции местного производства; – обеспечение финансовой устойчивости граждан, ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; – улучшение качества предоставления услуг ветеринарных врачей.
Задачи Подпрограммы	– создание системы финансовой поддержки для увеличения сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах; – повышение уровня рентабельности в сельском хозяйстве; – стимулирование увеличения поголовья коров в личных подсобных хозяйствах.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общая объем финансирования Подпрограммы составляет 284 278,68 рублей. 2020 год – 94 759,56 руб. 2021 год – 94 759,56 руб. 2022 год – 94 759,56 руб.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	– рост поголовья крупнорогатого скота; – увеличение производства продукции животноводства.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

4 ПОДПРОГРАММА

«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022годы» (далее Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» (далее – Подпрограмма)
Заказчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Исполнители Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Основная цель Подпрограммы	– улучшение качества дорожной сети сельского поселения Узюково, поддержание в надлежащем состоянии автомобильных дорог местного значения; – увеличение протяженности дорог с усовершенствованным покрытием; – достижение требуемого технического и эксплуатационного состояния (далее – приведение в нормативное состояние) автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Основные задачи Подпрограммы	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Для выполнения мероприятий Программы необходимо 8 827 546,12 рублей, в том числе и по годам: 2020 год – 3 279 831,57 руб. 2021 год – 2 880 831,57 руб. 2022 год – 2 666 882,98 руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	– увеличение протяженности дорог – ремонт дорог на 700 м – отсыпка грунтовых дорог щебнем
Организация управления и системы контроля за исполнением Подпрограммы	– управление и контроль за реализацией Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы
 Реализация сельскохозяйственной продукции и продукции ее переработки практически не осуществляется. Незначительная ее часть идет на реализацию населению.
 Анализируя ситуацию, следует отметить, что ежегодно увеличивается потребление молока и молочных продуктов населением за счет увеличения его ввоза на территорию района. Процент самообеспечения свежим молоком не высок. Причиной низкого обеспечения населения молочной продукцией собственного производства является затухающий кризис в сельском хозяйстве, из-за которого произошло сокращение поголовья крупного рогатого скота, моральный и физический износ материально-технической базы животноводства.
 Основной причиной снижения поголовья КРС в последние годы было отсутствие возможности приобретения комбикормов по низким ценам. Также влияет на развитие личных подсобных хозяйств населения отсутствие доступных строительных материалов.
 Основными задачами Подпрограммы на 2020-2022 годы являются:
 – обеспечение производства молока на уровне при увеличении среднего надоя молока на корову до 2000 кг в год;
 – улучшение качества предоставления услуг ветеринарных врачей;

2. Цели, задачи Подпрограммы, сроки и механизмы её реализации и характеристика основных мероприятий Программы
 Целями Программы являются:
 1) повышение уровня обеспеченности населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству;
 2) повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции местного производства на внутреннем рынке;
 3) развитие сельскохозяйственного малого бизнеса на селе, увеличение объемов реализации продукции повышение занятости и доходов сельского населения;
 Для достижения указанных целей предусматривается решение следующих задач:
 1) для повышения уровня обеспеченности населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области продуктами питания местного производства, доступными по цене и безопасными по качеству;
 а) стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции;
 б) содействие в улучшении качества предоставления услуг ветеринарных врачей;
 2) для повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции местного производства на внутреннем рынке:
 а) поддержка малых форм хозяйствования.

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Расходы производимые на содержание по развитию личного подсобного хозяйства на территории сельского поселения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
Расходы на КРС за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
2. Материальное содержание ветеринарных врачей в сельском поселении	Местный бюджет	94 759,56	94 759,56	94 759,56
Материальное содержание ветеринарных врачей	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		94 759,56	94 759,56	94 759,56
3. Материально – техническое содержание ветеринарных врачей в сельском поселении	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
Материально – техническое содержание ветеринарного врача	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Анализ рисков реализации Подпрограммы
 Наиболее существенные последствия для реализации Подпрограммы имеют следующие риски:
 – риски, связанные с изменением общеэкономической ситуации в России: усиление диспаритета цен на сельскохозяйственную продукцию и товары и услуги для сельского хозяйства: опережающий рост цен на материально-технические средства, потребляемые в отрасли, на горюче-смазочные материалы, энергетические и другие ресурсы, что снижает рентабельность производства, уменьшает инвестиционный и инновационный потенциал сельскохозяйственных товаропроизводителей, ослабляет переход к ресурсосберегающим технологиям и препятствует выполнению производственных и социальных показателей программы;
 – управления рисками реализации Подпрограммы будет осуществляться посредством:
 – использования мер поддержки.

4. Описание основных ожидаемых конечных результатов Подпрограммы
 Важнейшим результатом осуществления Подпрограммы развития и личных подсобных хозяйств в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области станет увеличение поголовья скота и увеличение производства сельскохозяйственной продукции в личных подсобных хозяйствах, улучшение жизненного уровня, повышение занятости и доходов граждан, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции.
 Реализация мероприятий Подпрограммы позволит обеспечить:
 1) прирост производства молока до 10 тонн при увеличении среднего надоя молока на корову до 2000 кг в год;
 2) доведение удельного веса молочной продукции местного производства в региональных ресурсах (с учетом переходящих остатков) до 1 %.
 Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Важным фактором жизнеобеспечения населения, способствующим стабильности социально-экономического развития сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области является развитие сети автомобильных дорог общего пользования. Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области составляет 45,3 км, из них с усовершенствованным (асфальтовым) покрытием – 25,3 км (56%), дороги с щебеночным покрытием и грунтовые – 20,0 км (44%).
 В связи с ростом количества автотранспорта за последние годы возросла интенсивность движения по улично-дорожной сети и, соответственно, износ покрытия дорог.
 Площадь дорожно-уличной сети в населенных пунктах сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский составляет – 226,5 тыс. м2, в том числе 126,5 тыс. м2 с асфальтобетонным покрытием.
 С учетом существующих транспортных проблем и высокой капиталоемкости дорожного строительства развитие сети дорог местного значения может осуществляться на основе долгосрочных муниципальных программ с привлечением средств из всех уровней бюджетов и внебюджетных источников.

2. Основные цели Подпрограммы

Целью настоящей Подпрограммы является увеличение протяженности, пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
 Достижение цели Подпрограммы обеспечивается за счет решения следующих задач:
 – капитальный ремонт дорог с асфальтным покрытием, находящихся в неудовлетворительном состоянии;
 – ремонт дорог с щебеночным покрытием;
 – проектирование, строительство (в том числе – сметной документации) автомобильных дорог;
 – строительство автомобильных дорог;
 – реконструкция автомобильных дорог;
 – капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог;
 – деятельность по содержанию автомобильных дорог;
 капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов, расположенных на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;
 – погашение задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным сельскому поселению Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, в том числе на формирование муниципального дорожного фонда, а также по обслуживанию долговых обязательств, связанных с использованием указанных кредитов;
 – проведение иных мероприятий, направленных на финансовое обеспечение дорожной деятельности;
 – выполнение иных работ по автомобильным дорогам на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
 Цель Подпрограммы, предусматривает увеличение протяженности, пропускной способности и приведение в нормативное состояние дорог местного значения, предполагает:
 – улучшение эффективности обслуживания участников дорожного движения;
 – повышение безопасности дорожного движения и экологической безопасности объектов;
 – обеспечение сохранности автомобильных дорог, долговечности и надежности входящих в них конструкций и сооружений, повышение качественных характеристик автомобильных дорог.

3. Задачи Подпрограммы, сроки реализации Подпрограммы

Основными задачами Подпрограммы являются: проектирование, содержание, реконструкция, строительство, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
 Решение задач Подпрограммы может осуществляться за счет всех уровней бюджетов и внебюджетных источников, на проектирование, содержание, реконструкцию, строительство, капитальный ремонт и ремонт дорог местного значения, что должно обеспечить проведение указанных работ в установленные сроки и поддержание транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог в соответствии с действующими нормативными требованиями.
 Работы по проектированию включают в себя комплекс мероприятий по разработке проектно-сметной и изыскательной документации, предназначенной для определения основных видов, объемов и стоимости работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту и ремонту дороги местного значения.
 Работы по строительству включают в себя комплекс работ по устройству дорог с асфальтобетонным покрытием.
 Работы по реконструкции автомобильной дороги включает в себя комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению категории автомобильной дороги либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.
 Работы по ремонту автомобильной дороги включают в себя комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги.
 Работы по капитальному ремонту автомобильной дороги включают в себя комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги.
 Работы по содержанию автомобильных дорог включает в себя комплекс работ по очистке от снежных заносов, разметки дорог, установка дорожных знаков, обкос придорожной территории и иные работы, касающиеся содержания автомобильной дороги.
 Сроки реализации Подпрограммы 2020-2022 гг.

4. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие реализацию Подпрограммы

Реализация подпрограммных мероприятий позволит существенно повысить уровень жизни населения сельского поселения Узюково.
 Реализация Подпрограммы в целом приведет к значительному улучшению транспортно-эксплуатационного состояния дорог местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020г.	2021 г.	2022 г.
1. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении				
Расходы на содержания дорожно-го фонда	Местный бюджет	1 047 140,57	648 140,57	434 191,98
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 047 140,57	648 140,57	434 191,98
2. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).				
Расходы на содержания дорожно-го фонда за счет денежных средств, поступающих от акцизов по подакцизным товарам (продукции).	Местный бюджет	2 232 691,00	2 232 691,00	2 232 691,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		2 232 691,00	2 232 691,00	2 232 691,00
3. Расходы на содержание и строительство автомобильных дорог в сельском поселении за счет остатков прошлого года.				
Расходы на содержания дорожно-го фонда за счет остатков прошлого года.	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

В перечень Подпрограммных мероприятий входят мероприятия, по оформлению правоустанавливающих документов, выполнению проектно-изыскательных работ, строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту дорог местного значения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Обоснование ресурсного обеспечения

Подпрограммой предусматривается софинансирование расходных обязательств сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, предоставление субсидий из областного и федерального бюджетов, за счет бюджетов сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский, а также внебюджетных источников, в целях ресурсного обеспечения работ по проектированию, строительству, реконструкции, содержанию, капитальному ремонту и ремонту дорог сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Указанные в Подпрограмме объемы финансирования отдельных мероприятий являются предполагаемыми. Объемы ассигнований подлежат уточнению исходя из возможностей бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на соответствующий финансовый год.

Финансирование мероприятий Подпрограммы может осуществляться в форме софинансирования расходных обязательств сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, предоставление субсидий из областного и федерального бюджетов, за счет бюджетов сельского поселения Узюково и муниципального района Ставропольский, а также внебюджетных источников.

7. Механизм реализации Подпрограммы

Функции муниципального заказчика Подпрограммы выполняет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области вправе привлекать для выполнения работ специализированные организации в порядке, установленном законодательством.

Общее руководство за реализацией мероприятий Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Контроль за целевым использованием выделенных бюджетных средств осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Мероприятия Подпрограммы реализуются посредством заключения муниципальных контрактов между муниципальным заказчиком Подпрограммы и исполнителями Подпрограммы, в том числе муниципальных контрактов на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог.

Важными элементами механизма реализации Подпрограммы являются планирование, мониторинг, уточнение и корректировка целевых показателей Подпрограммы. В связи с этим ход реализации Подпрограммы ежегодно оценивается на основе результативности мероприятий Программы и достижения целевых индикаторов.

8. Оценка социально-экономической эффективности реализации Подпрограммы

Эффективность реализации Программы зависит от результатов, полученных в сфере деятельности транспорта и вне его.

«Транспортный эффект» заключается в получении прямых выгод, получаемых в результате улучшения дорожных условий, для лиц, пользующихся автомобильными дорогами. «Транспортный эффект» включает в себя экономию затрат на эксплуатацию транспортных средств, сокращение времени нахождения в пути, повышение эффективности использования транспортных средств, снижение риска дорожно-транспортных происшествий, повышение комфортности движения и улучшение удобства в пути следования. К числу социально-экономических последствий модернизации и развития автомобильных дорог общего пользования местного значения относятся:

- повышение уровня и улучшение социальных условий жизни населения;
- активизация экономической деятельности, содействие освоению новых территорий и ресурсов, расширение рынка сбыта продукции;
- снижение транспортной составляющей в цене товаров и услуг;
- улучшение транспортного обслуживания населения, проживающего в сельской местности, снижение негативного влияния дорожно-транспортного комплекса на окружающую среду.

Последовательная реализация мероприятий Подпрограммы будет способствовать повышению скорости, удобства и безопасности движения на автомобильных дорогах. Повышение транспортной доступности за счет развития сети автомобильных дорог будет способствовать улучшению качества жизни населения и росту производительности труда.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДПРОГРАММЫ «МОДЕРНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ УЗЮКОВОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ НА 2020-2022 ГОДЫ»

1. Оценка эффективности реализации Подпрограммы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» осуществляется заказчиком Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области по годам в течение всего срока реализации Подпрограммы.

2. В составе ежегодного отчета о ходе работ по Подпрограмме представляется информация об оценке эффективности реализации Подпрограммы по следующим критериям:

2.1. Критерий «Степень достижения планируемых результатов целевых индикаторов реализации мероприятий Подпрограммы» базируется на анализе целевых показателей, указанных в Подпрограмме, и рассчитывается по формуле

$$КЦИ_i = ЦИФ_i / ЦИП_i,$$

где КЦИ – степень достижения i-го целевого индикатора Подпрограммы i
ЦИФ (ЦИП) – фактическое (плановое) значение i-го целевого индикатора Подпрограммы.

Значение показателя КЦИ должно быть больше либо равно 1.

2.2. Критерий «Степень соответствия бюджетных затрат на мероприятия Подпрограммы запланированному уровню затрат» рассчитывается по формуле

$$КБЗ_i = БЗФ_i / БЗП_i$$

где КБЗ – степень соответствия бюджетных затрат i-го мероприятия

Подпрограммы;
БЗФ (БЗП) – фактическое (плановое, прогнозируемое) значение бюджетных затрат i-го мероприятия Подпрограммы.

Значение показателя КБЗ должно быть меньше либо равно 1.

2.3. Критерий «Эффективность использования бюджетных средств на реализацию отдельных мероприятий» показывает расход бюджетных средств на i-е мероприятие Подпрограммы в расчете на 1 единицу прироста целевого индикатора по тому же мероприятию и рассчитывается по формулам:

$$ЭП = БРП_i / БРФ_i;$$

$$ЭФ = ЦИП_i / ЦИФ_i,$$

где ЭП(ЭФ) – плановая (фактическая) отдача бюджетных средств по i-му мероприятию Подпрограммы;

БРП (БРФ) – плановый (фактический) расход бюджетных средств i на i-е мероприятие Подпрограммы;

ЦИП (ЦИФ) – плановое (фактическое) значение целевого индикатора i по i-му мероприятию Подпрограммы.

Значение показателя ЭФ не должно превышать значения показателя ЭП.

Приложение №6 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

5. ПОДПРОГРАММА

«Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» (Далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Основание для разработки Подпрограммы	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Основные цели Подпрограммы	Эффективное управление имуществом, содействие сохранности, восстановление и повышение качества муниципального имущества.
Задачи Подпрограммы	1. Обслуживание, проведение текущего ремонта муниципального имущества. 2. Надлежащее содержание муниципального имущества.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 0,00 рублей. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Эффективное управление муниципальным имуществом, обновление основных фондов, проведение ремонта муниципального имущества.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Содержание проблемы

Муниципальная Подпрограмма разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» и статьей 7 Устава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области к вопросам местного значения сельского поселения относятся владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения.

Износные коммуникации не выдерживают возрастающие потребности населения в благоустройстве и комфорте. Неисправная электропроводка является повышенным фактором риска возникновения пожара. В связи с этим решить проблему физического износа муниципального жилья, повышения качества проживания граждан возможно только объединением усилий всех уровней власти.

При сдаче в аренду нежилых муниципальных помещений администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области как арендодатель в соответствии со статьей 616 Гражданского кодекса Российской Федерации обязана производить за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду имущества.

Одной из проблем, возникающих при исполнении администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области своих обязательств по содержанию муниципальных помещений, является то, что часть нежилых муниципальных помещений находится в неудовлетворительном техническом состоянии, а именно: неудовлетворительное состояние внутренней отделки помещений, вследствие чего они не могут быть предоставлены в пользование муниципальным и государственным учреждениям и не подлежат сдаче в аренду.

Разработка и реализация подпрограммы «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2018 - 2020 годы» (далее – Программа) необходима в целях создания условий для обеспечения безопасных и благоприятных условий для эксплуатации помещений, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, надлежащего исполнения администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области своих обязанностей по приведению муниципальных помещений в технически исправное состояние и их дальнейшей эксплуатации.

2. Цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы

Цель Подпрограммы:

Эффективное управление имуществом, содействие сохранности, восстановление и повышение качества муниципального имущества.

Задачи Подпрограммы:

- 1) Обслуживание, проведение текущего ремонта муниципального имущества.
- 2) Надлежащее содержание муниципального имущества.
- 3) Приведение нежилых муниципальных помещений в технически исправное состояние для дальнейшего размещения муниципальных и государственных учреждений или сдачи в аренду
- 4) Данный комплекс основных задач Подпрограммы, направленный на достижение поставленной цели, рассчитан на трехлетний период: 2020-2022 гг.

Оценка достижения цели Подпрограммы осуществляется посредством определения степени и полноты достижения поставленных задач.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020г.	2021 г.	2022 г.
1. Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения				
Ремонт муниципального имущества	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

3. Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы

В ходе реализации муниципальной программы решаются вопросы сохранности муниципального имущества, повышению уровня качества проживания граждан.

Эффективное управление муниципальным имуществом, обновление основных фондов, проведение ремонта муниципального имущества.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюковомуниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

6 ПОДПРОГРАММА

«Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»

(Далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Основание для разработки Подпрограммы	– Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – поручения Президента Российской Федерации от 17 марта 2011 года Пр-701; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 02 февраля 2010 года N 102-р «Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства на 2010-2020 годы».
Разработчик Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Самарской области
Цель Подпрограммы	Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры, реконструкция и модернизация систем коммунальной инфраструктуры, улучшение экологической ситуации на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

Задачи Подпрограммы	Инженерно-техническая оптимизация систем коммунальной инфраструктуры. Повышение надежности систем коммунальной инфраструктуры. Обеспечение более комфортных условий проживания населения сельского поселения. Снижение потребление энергетических ресурсов. Снижение потерь при поставке ресурсов потребителям. Улучшение экологической обстановки в сельском поселении. Повышение уровня газификации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Объемы и источники финансирования	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 0,00 руб. 2020 год – 0,00 руб. 2021 год – 0,00 руб. 2022 год – 0,00 руб.
Ожидаемые результаты	– снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; – снижение количества потерь воды; – снижение количества потерь тепловой энергии; – повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса; – обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов; – улучшение санитарного состояния территорий поселения; – улучшение экологического состояния окружающей среды.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Содержание проблемы и обоснование ее решения

Одним из основополагающих условий развития поселения является комплексное развитие систем жизнеобеспечения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Этапом, предшествующим разработке основных мероприятий Подпрограммы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, является проведение анализа и оценки социально-экономического и территориального развития сельского поселения.

Анализ и оценка социально-экономического и территориального развития сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, а также прогноз его развития проводится по следующим направлениям:

- демографическое развитие;
- перспективное строительство;
- перспективный спрос коммунальных ресурсов;
- состояние коммунальной инфраструктуры;
- Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020- 2021 годы» предусматривает обеспечение коммунальными ресурсами земельных участков, отведенных под перспективное строительство жилья, повышение качества предоставления коммунальных услуг, стабилизацию и снижение удельных затрат в структуре тарифов и ставок оплаты для населения, создание условий, необходимых для привлечения организаций различных организационно-правовых форм к управлению объектами коммунальной инфраструктуры

Подпрограмма направлена на обеспечение надежного и устойчивого обслуживания потребителей коммунальных услугами, снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры, модернизацию этих объектов путем внедрения ресурсо-энергоосберегающих технологий, разработку и внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования организаций коммунального комплекса.

Таким образом существующая система в большей степени удовлетворяет интересам ресурсоснабжающих организаций за счет интересов потребителей и управляющих организаций. В рассматриваемых условиях приоритетным является получение от потребителей оплаты за коммунальные услуги, в ущерб сбалансированным отношениям на взаимовыгодной основе.

2. Основные цели и задачи, сроки и источники финансирования Подпрограммы

Основной целью Подпрограммы является создание условий для приведения объектов и сетей коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия для проживания граждан и улучшения экологической обстановки на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020- 2022 годы» направлена на снижение уровня износа, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг, улучшение экологической ситуации.

В рамках данной Подпрограммы должны быть созданы условия, обеспечивающие привлечение средств внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также содержание темпов роста тарифов на коммунальные услуги.

- Основные задачи Программы: модернизация водопроводно-канализационного хозяйства; улучшение экологической обстановки путем строительства закрытого горизонтального дренажа;

модернизация системы теплоснабжения; повышение эффективности использования объектов коммунальной инфраструктуры. Предусматривается оказание методической содействия предприятиям, оказывающим коммунальные услуги при осуществлении заимствований с целью модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

Важным направлением для решения данной задачи является совершенствование системы тарифного регулирования в данном направлении. Бюджетные средства, направляемые на реализацию подпрограммы, должны быть предназначены для выполнения проектов модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, связанных с реконструкцией существующих объектов (с высоким уровнем износа), а также со строительством новых объектов, направленных на замену объектов с высоким уровнем износа;

Данный комплекс основных задач Подпрограммы, направленный на достижение поставленной цели, рассчитан на трехлетний период: 2020-2022 гг.

Оценка достижения цели Подпрограммы осуществляется посредством определения степени и полноты достижения поставленных задач.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

Мероприятия Подпрограммы

Наименования	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020г.	2021 г.	2022 г.
1. Расходы связанные с развитием систем коммунальной инфраструктуры				
Коммунальная инфраструктура – ремонт водопровода	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Коммунальная инфраструктура – разработка схем теплоснабжения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

3. Описание основных ожидаемых конечных результатов Подпрограммы

Основными результатами реализации мероприятий являются:

- модернизация и обновление коммунальной инфраструктуры поселения;
- улучшение качественных показателей воды;
- устранение причин возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизнедеятельности человека.

Наиболее важными конечными результатами реализации программы являются:

- снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;
- снижение количества потерь воды;
- снижение количества потерь тепловой энергии;
- повышение качества предоставляемых услуг жилищно-коммунального комплекса;
- обеспечение надлежащего сбора и утилизации твердых и жидких бытовых отходов;
- улучшение санитарного состояния территорий поселения;
- улучшение экологического состояния окружающей среды.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение №8 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020- 2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

7 ПОДПРОГРАММА

«Благоустройство территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» (далее Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

1. Наименование подпрограммы:	«Благоустройство территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022годы»
2. Основания для разработки подпрограммы:	Разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»; Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Заказчик подпрограммы:	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
4. Разработчик подпрограммы:	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
5. Исполнители подпрограммы:	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; Организации и предприятия, осуществляющие деятельность на территории поселения
6. Цель подпрограммы:	Совершенствование системы комплексного благоустройства сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
7. Задачи подпрограммы:	1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории сельского поселения. 2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства. 3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства.
8. Сроки реализации подпрограммы:	2020-2022 годы.
9. Источники и объемы финансирования подпрограммы:	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 9 795 839, 10 рублей, в том числе: 2020 год – 3 265 279,70 руб. 2021 год – 3 265 279,70 руб. 2022 год – 3 265 279,70 руб.
10. Ожидаемые конечные результаты подпрограммы:	1. Единое управление комплексным благоустройством сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. 2. Определение перспективы улучшения благоустройства муниципального образования Узюково сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. 3. Создание условий для работы и отдыха жителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. 4. Улучшение состояния территорий сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. 5. Привлечение жителей муниципального образования любви и уважения к своему поселению. Важна четкая организация мероприятий по благоустройству территории, контроль за соблюдением чистоты и порядка на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
11. Механизм реализации подпрограммы:	К реализации программы привлекаются организации и предприятия, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, частные предприниматели. Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляет координацию деятельности исполнителя подпрограммы, контроль за сроками выполнения мероприятий подпрограммы, целевым расходованием выделяемых финансовых средств и эффективностью их использования в пределах своей компетенции, ежегодно корректирует смету расходов в соответствии с объемами ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и план реализации программы
12. Система организации контроля за исполнением подпрограммы:	Контроль осуществляется Администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

РАЗДЕЛ 1. Содержание проблемы и необходимость ее решения подпрограммно-целевым методом

Подпрограмма по благоустройству населенных пунктов, расположенных на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»; Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Сельское поселение Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области включает в себя один населенный пункт: сельское поселение Узюково.

Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как зоны отдыха, инженерных коммуникаций и объектов общего назначения не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте и реконструкции.

Подпрограмма – целевой подход к решению проблем благоустройства населенных пунктов необходимо, так как без стройной комплексной системы благоустройства сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей сельского поселения. Важна четкая согласованность действий администрации, и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность сельского поселения. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства.

РАЗДЕЛ 2. Анализ существующего положения в комплексном благоустройстве населенных пунктов сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

Для определения комплекса проблем, подлежащих подпрограммно решению, проведен анализ существующего положения в комплексном благоустройстве сельского поселения. Анализ проведен по показателям, по результатам исследования которых, сформулированы цели, задачи и направления деятельности при осуществлении подпрограммы.

2.1. Анализ качественного состояния элементов благоустройства сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

2.1.1. Озеленение

Искусственные посадки зеленых насаждений в виде отдельных скверов и аллей существуют во всех населенных пунктах. Существующие участки зеленых насаждений общего пользования и растен имеют неудовлетворительное состояние: недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе. Необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, подсадка саженцев, разбивка клубов и иные работы. Причин такого положения много и, прежде всего, в недостаточном участии в этой работе жителей муниципального образования, унаследовавших, трудящихся предприятий, недостаточности средств, выделяемых ежегодно.

Для решения этой проблемы необходимо, чтобы работы по озеленению выполнялись специалистами, по плану, в соответствии с требованиями стандартов. Кроме того, действия участников, принимающих участие в решении данной проблемы, должны быть согласованы между собой.

2.1.2. Наружное освещение

Сети наружного освещения по улицам населенных пунктов включают в себя 500 светильников. Необходимо проводить реконструкцию уличного освещения, изготовление проектно-сметной документации, ремонт уличного освещения и иные работы.

Благоустройство в населенных пунктах

Благоустройство населенных пунктов включает в себя: озеленение территории сельского поселения, установка детских игровых площадок, содержание мест отдыха, содержание мест захоронения, содержание и ремонт памятников и монументов и иных работ. Благоустройством занимается администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

Одной из проблем благоустройства населенных пунктов является негативное отношение жителей к элементам благоустройства, создание несанкционированных свалок мусора.

Анализ показывает, что проблема заключается в низком уровне культуры поведения жителей населенных пунктов на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства.

Решением этой проблемы, возможно, является организация и ежегодное проведение смотроконкурса «Лучшая улица, дом, двор». Жители двора, дома, улицы, принимающие участие в благоустройстве, будут принимать участие в обеспечении сохранности объектов благоустройства.

В течение 2020– 2022 годов могут организовываться и проводиться:

- смотроконкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;
- различные конкурсы, направленные на озеленение дворов и прилегающих территорий.

Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

РАЗДЕЛ 3. Цели и задачи подпрограммы

3.1. Цель подпрограммы
Совершенствование системы комплексного благоустройства на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, создание комфортных условий проживания и отдыха населения.

Задачи подпрограммы

1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями, жителями сельского поселения при решении вопросов благоустройства сельского поселения.
2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов.

3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.

Раздел 4. Оценка эффективности подпрограммы

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Будет скорректирована деятельность предприятий, обеспечивающих благоустройство населенных пунктов и предприятий, имеющих на балансе инженерные сети, что позволит исключить случаи раскопки инженерных сетей на вновь отремонтированных объектах благоустройства и восстановление благоустройства после проведения земляных работ.

Эффективность подпрограммы оценивается по следующим показателям:
 – процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения, детские площадки) ГОСТу;
 – процент привлечения населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области к работам по благоустройству;
 – процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;
 – уровень взаимодействия предприятий, обеспечивающих благоустройство сельского поселения и предприятий – владельцев инженерных сетей;
 – уровень благоустроенности сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области обеспеченность сетями наружного освещения, зелеными насаждениями, детскими игровыми площадками).

Раздел 5. Мероприятия Подпрограммы

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 190 900,00	1 190 900,00	1 190 900,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Электротовары	Местный бюджет	350 000,00	350 000,00	350 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 540 900,00	1 540 900,00	1 540 900,00
2. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	189 519,12	189 519,12	189 519,12
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		189 519,12	189 519,12	189 519,12
3. Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО		0,00	0,00
4. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО		0,00	0,00
	ИТОГО		0,00	0,00
5. Вывоз твердых коммунальных отходов сельского поселения				
Вывоз твердых коммунальных отходов	Местный бюджет	32 141,46	32 141,46	32 141,46
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		32 141,46	32 141,46	32 141,46
6. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	927 719,12	927 719,12	927 719,12
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		927 719,12	927 719,12	927 719,12
7. Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО		0,00	0,00
8. Отлов бродячих собак на территории сельского поселения				
Отлов бродячих собак	Местный бюджет	75 000,00	75 000,00	75 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		75 000,00	75 000,00	75 000,00
9. Устройство контейнерных площадок				
Устройство контейнерных площадок на территории сельского поселения	Местный бюджет	500 000,00	600 000,00	600 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		500 000,00	600 000,00	600 000,00
10. Содержание и функционирование кладбищ на территории сельских поселений				
Содержание и функционирование кладбищ на территории сельских поселений	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

Приложение №9 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

в ПОДПРОГРАММА

«Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»

(Далее – Подпрограмма)

Паспорт Подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Основание разработки Подпрограммы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.1997г. №875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ».
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Мероприятия Подпрограммы	Развитие социальной политики; Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан; Содействие трудоустройства безработных граждан; Празднично-досуговые мероприятия.
Цели Подпрограммы	Повышение качества жизни отдельных категорий граждан населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; Создание благополучного общества и развитой социальной сферы; Обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан проживающих в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; Содействие эффективной занятости населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области; Улучшение качества жизни граждан, проживающих, работающих на территории поселения, посредством формирования празднично-досуговой культуры, сохранение и развитие местных традиций и обрядов.

Задачи Подпрограммы	Исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Формирование к 2021 году условий для беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан; Совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации с целью интеграции инвалидов в общество; Организация общественных работ для безработных граждан с целью оказания им социальной поддержки, носящих временный и сезонный характер; Содействие временной занятости безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы с целью их интеграции к труду; Содействие временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с целью приобретения трудовых навыков, профилактики безработности и правонарушений; Привлечение общественных организаций, объединяющих различные социальные группы населения, к решению проблем и задач социальной адаптации населения, интеграции досуга населения, основанная на принципах духовного и нравственного воспитания.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 255 000,00 рублей. 2020 год – 85 000,00 руб. 2021 год – 85 000,00 руб. 2022 год – 85 000,00 руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области путем предоставления своевременно и в полном объеме мер социальной поддержки. Увеличение доли населения, принявшего участие в общественно и социально значимых мероприятиях. Увеличение количества инвалидов, положительно оценивающих отношение населения к проблемам инвалидов Реализация Подпрограммы позволит: – создать временные рабочие места для трудоустройства; – снизить уровень регистрируемой безработности; – Увеличение числа жителей, участвующих в культурно – массовых мероприятиях поселения, повышение доверия населения к органам местного самоуправления, расширение кругозора различных слоев населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы

Подпрограмма в сфере социальная политика направлена на эффективное функционирование системы социальной поддержки и социального обслуживания населения и предоставление мер социальной поддержки, социальных гарантий в доступной форме с учетом адресного подхода, а также предоставление социальных услуг в соответствии с установленными стандартами.

Одной из особенностей современной социально-демографической ситуации на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области является не снижающаяся численность семей и одиноко проживающих граждан трудоспособного возраста, неполных семей, а также семей, в которых один из ее членов является инвалидом, среднемесячный совокупный доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного для этой категории граждан.

Бедность как социально-экономическое явление, при котором отдельные группы населения испытывают трудности с удовлетворением своих первоочередных потребностей, остается одной из характерных черт социально-экономического положения отдельных категорий граждан.

Меры дополнительной социальной поддержки в определенной степени позволили снизить социальную напряженность среди малообеспеченных категорий граждан.

Указанные обстоятельства и не снижающаяся востребованность в дополнительной социальной помощи отдельным категориям граждан обуславливают необходимость принятия муниципальной программы, направленной на организацию и предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы.

Подпрограмма в сфере доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан определяет основные направления улучшения условий жизни лиц с ограниченными возможностями на основе повышения доступности и качества услуг, гарантированных государством.

В 2008 году Российская Федерация подписала и в 2012 году ратифицировала Конвенцию о правах инвалидов от 13.12.2006 (далее – Конвенция), что является показателем готовности страны к формированию условий, направленных на соблюдение международных стандартов экономических, социальных и услугам, открытым или предоставляемым для населения. Эти меры, которые включают выявление и устранение препятствий и барьеров, мешающих доступности, должны распространяться, в частности:

– на здания, дороги, транспорт и другие объекты, включая школы, жилые дома, медицинские учреждения;
– на информационные, коммуникационные и другие службы, включая электронные и экстренные службы.

Сложившаяся на сегодня инфраструктура не приспособлена для жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения. В настоящее время строительство современных объектов в основном выполняется с соблюдением норм доступности. Однако данная проблема актуальна в старом фонде: жилые дома, поликлиники, больницы, учебные заведения, а также в сфере транспортного обслуживания, в учреждениях культуры.

Работа в этой области в последние годы не осуществлялась, и поэтому создание доступности этих объектов требует поэтапного решения, комплексного подхода и значительных финансовых вложений.

При реализации мероприятий Подпрограммы будут созданы условия для социальной интеграции инвалидов в общественную жизнь, а также у них появятся возможности качественно улучшить свою жизнь.

Реализация мероприятий, направленных на формирование доступной для инвалидов среды жизнедеятельности на территории сельского поселения, позволит к 2020 году добиться позитивного изменения ситуации, связанной с доступной средой для инвалидов.

Прогноз развития рассматриваемой сферы социально-экономического развития выполнен исходя из наиболее актуальных факторов, оказывающих прямое или косвенное негативное влияние на современное состояние доступности среды для инвалидов и других маломобильных групп граждан.

Характерными особенностями программы являются следующие риски при ее реализации, управление которыми входит в систему управления программой:

– отсутствие ожидаемых конечных результатов программы, обеспечивающих повышение качества жизни инвалидов и других маломобильных групп граждан;
– несогласованность действий при реализации мероприятий в рамках Подпрограммы.

Формирование и использование современной системы контроля на всех стадиях реализации Подпрограммы являются неотъемлемой составляющей механизма ее реализации.

Подпрограмма в сфере содействие трудоустройства безработных граждан разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» на основе анализа сложившейся ситуации на рынке труда района.

Несмотря на снижение официально зарегистрированных безработных, до сегодняшнего дня на рынке труда до конца не устранены следующие проблемы:

– дисбаланс спроса и предложения на рынке труда в профессиональном разрезе;
– высокий уровень сельской безработицы;
– увеличение доли инвалидов;
– сохранение низкой конкурентоспособности на рынке труда;

– низкая конкурентоспособность на рынке труда молодежи без опыта работы, женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, граждан имеющих длительный перерыв в работе, граждан предпенсионного возраста;
– низкая заработная плата.

Подпрограмма определяет порядок и условия участия администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в организации и финансировании оплачиваемых общественных работ безработных граждан, временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время. Указанные виды работ организуются администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Мероприятия Подпрограммы предусматривают обеспечение равных возможностей всех граждан на труд, содействие занятости слабозащищенных категорий населения через организацию временных и общественных работ.

Временные работы для безработных граждан призваны обеспечивать:
– удовлетворение потребности администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в выполнении работ, носящих временный характер;
– предоставление гражданам социальной поддержки в виде временного заработка (дохода) и материальной поддержки;

– сохранение мотивации к труду лиц, имеющих перерыв в работе.
Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время носит социально-значимый характер, помогает снизить уровень преступности среди несовершеннолетних их к труду, получить первые профессиональные навыки еще со школьной скамьи, поддерживать материально.

В целях поддержания временной занятости несовершеннолетних и безработных граждан необходимо целенаправленные мероприятия, что позволит концентрировать административные и финансовые ресурсы для достижения конечных результатов.
Подпрограмма в сфере празднично-досуговые мероприятия определяет, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», что одной из функций администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области является создание условий для организации досуга жителей, обеспечение населения услугами организаций культуры.

Культурно-массовые мероприятия проводятся администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Для участия в культурно-массовых мероприятиях приглашаются творческие коллективы, исполнители и народные умельцы сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Цели и задачи Подпрограммы, сроки и механизмы ее реализации

Целями Подпрограммы являются:

1. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;
2. Создание благополучного общества и развитой социальной сферы; Обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан, проживающих в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;
3. Содействие эффективной занятости населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;
4. Улучшение качества жизни граждан, проживающих, работающих на территории поселения, посредством формирования празднично-досуговой культуры, сохранение и развитие местных традиций и обрядов.

Для достижения указанных целей предусматривается решение следующих задач:

1. Исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
2. Формирование к 2022 году условий для беспрепятственного доступа к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан; Совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации с целью интеграции инвалидов в общество;
3. Организация общественных работ для безработных граждан с целью оказания им социальной поддержки, носителями и сезонный характер. Содействие временной занятости безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы с целью сохранения у них мотивации к труду; Содействие временной занятости несовершенного возраста граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время с целью приобретения трудовых навыков, профилактики безнадзорности и правонарушений.
4. Привлечение общественных организаций, объединяющих различные социальные группы населения, к решению проблем и задач социальной адаптации населения, организации досуга населения, основанная на приходе духовного и нравственного воспитания.

Вышеуказанные задачи будут реализованы в период с 2020 года по 2022 год.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Материально – техническое обеспечение доступной средой для инвалидов и других маломобильных групп граждан в сельском поселении				
Обеспечение доступной средой для инвалидов и других маломобильных групп граждан в сельском поселении	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
2. Материальное обеспечение трудоустройства безработных граждан в сельском поселении				
Материальное обеспечение трудоустройства безработных граждан	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
3. Материально – техническое обеспечение празднично-досуговых мероприятий в сельском поселении				
Проведение праздника нового года (Покупка сувенирной продукции, подарков и призов, рамок и грамот для награждения, приобретение елочных гирлянд. Проведение праздника в ДК сельского поселения Узюково. Поздравление детей с праздником и вручение подарков)	Местный бюджет	10 000,00	10 000,00	10 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Проведение праздника Масленица (Покупка сувенирной продукции, призов и подарков. Праздник проводится на площади возле ДК сельского поселения Узюково, угощение блинами, катание на лошадях, сжигание самодельного чучела. Проведение спортивных конкурсов, вручение призов.)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00
Проведение праздника День Защитника Отечества (Покупка сувенирной продукции. Поздравление всех мужчин с праздником. Вручение праздничных открыток. Праздничный концерт в ДК сельского поселения Узюково, с оформлением помещения. Посещение тяжелобольных мужчин ветеранов, инвалидов, прикованных к кровати и инвалидной коляске, вручение подарков.	Местный бюджет	3 000,00	3 000,00	3 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		3 000,00	3 000,00	3 000,00
Проведение праздника Международный женский день 8 марта (Покупка сувенирной продукции. Поздравление отдельных категорий женщин праздничными открытками. Вручение букетов цветов. Праздничный концерт в ДК сельского поселения Узюково. Посещение тяжелобольных женщин, прикованных к кровати и инвалидной коляске, вручение подарков)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00
Проведение праздника 9 мая (Покупка сувенирной продукции, подарков, приобретение необходимых атрибутов. Проведения митинга с вручением цветов, подарков ветеранам и труженикам тыла. Посещение тяжелобольных ветеранов, тружеников тыла, прикованных к кровати и инвалидной коляске, вручение подарков)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00
Проведение праздника День Защиты Детей (Покупка сувенирной продукции. Поздравление детей-инвалидов, вручение подарков. Проведение мероприятий в детском саду и школе, вручение призов за активное участие)	Местный бюджет	2 000,00	2 000,00	2 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		2 000,00	2 000,00	2 000,00
Проведение праздника день села (Покупка сувенирной продукции, подарков, приобретение необходимых атрибутов. Организация мероприятий, проведение культурно – массовых и спортивных мероприятий. Вручение призов участникам, согласно утвержденной программы, посвященной мероприятию «День села». Привлечение концертных коллективов из других сельских поселений для выступления на празднике.)	Местный бюджет	40 000,00	40 000,00	40 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		40 000,00	40 000,00	40 000,00
Проведение праздника 1 сентября – День знаний (Покупка сувенирной продукции)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00
Проведение праздника День Матери (Покупка сувенирной продукции. Праздничный концерт в ДК Узюково. Поздравление многодетных матерей, модных маматей, с целью поощрения рождаемости. Вручение букетов цветов)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00

Проведение праздника День Пожилого человека и инвалида (Покупка сувенирной продукции. Праздничный концерт в ДК сельского поселения Узюково. Вручение подарков.)	Местный бюджет	5 000,00	5 000,00	5 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		5 000,00	5 000,00	5 000,00

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются Ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Ожидаемые конечные результаты Подпрограммы

Основными мероприятиями в сфере социальной политики являются:

- Оказание социальной помощи малоимущим семьям, одиноко проживающим гражданам и иным категориям населения;
- Транспортировка отдельных категорий населения.
- Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан сельского поселения муниципального района Ставропольский Самарской области путем предоставления своевременно и в полном объеме мер социальной поддержки.
- Подпрограмма в сфере доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп граждан предусматривает реализацию комплекса мероприятий, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан, а также совершенствование механизма предоставления услуг в сфере реабилитации с целью интеграции инвалидов в общество.
- Создание доступной среды для инвалидов позволит им реализовывать свои права и основные свободы, что будет способствовать их полноценному участию в жизни сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
- С учетом текущего состояния доступности объектов и услуг для инвалидов и других маломобильных групп граждан целями программы стало обеспечение беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан, проживающих в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, создание благополучного общества и развитой социальной среды.
- Реализация мероприятий в сфере трудоустройства безработных граждан, предусмотренных муниципальной подпрограммой, к концу 2022 года позволит:
 - сдерживать уровень регистрируемой безработицы;
 - обеспечить достаточное число рабочих мест для выполнения временных работ.
 - поддерживать уровень жизни граждан, испытывающих трудности в трудоустройстве;
 - выполнить работы по благоустройству поселений.
- Реализация мероприятий в сфере трудоустройства, предусмотренных муниципальной подпрограммой, позволит увеличить число жителей, участвующих в культурно – массовых мероприятиях поселения, повышение доверия населения к органам местного самоуправления, расширение кругозора различных слоев населения сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
- Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

Приложение №10 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» от 8 ноября 2019 года № 51

9. ПОДПРОГРАММА

«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»

(Далее – Подпрограмма)

Паспорт подпрограммы

Наименование Подпрограммы	«Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Основания для разработки	Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
Ответственный исполнитель Подпрограммы	Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области
Цель Подпрограммы	Создание и обеспечение условий для воспитания, развития, социального становления и самореализации детей и молодежи в сельском поселении Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
Сроки реализации Подпрограммы	2020-2022 годы
Источники и объемы финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 1 523 422,38 рублей. 2020 год – 507 807,46 руб. 2021 год – 507 807,46 руб. 2022 год – 507 807,46 руб.
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики. Увеличение количества занимающихся физической культурой и спортом в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности. Увеличение количества детей и молодежи – воспитанников детских и молодежных объединений по интересам, участников массовых мероприятий в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики. Развитие сети молодежных центров, открытие новых детских и молодежных объединений по интересам для организации развивающего досуга.
Организация контроля	Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Подпрограммы развития

Современная наука доказала, что здоровье человека на 10 – 15 процентов зависит от деятельности учреждений дополнительного образования, на 15 – 20 процентов от генетических факторов, 20 – 25 процентов – от состояния окружающей среды и на 50 – 55 процентов – от условий и образа жизни людей, неотъемлемой составной частью которых является физическая культура и спорт.

Несмотря на увеличение числа жителей сельского поселения, занимающихся в организационных формах физической культурой и спортом, их количество составляет 16 процентов от всего населения.

Обеспеченность жителей сельского поселения площадями спортивных сооружений для занятий физической культурой и спортом составляет 20 процентов.

Исходя из вышеизложенного принятие данной Подпрограммы будет способствовать в конечном итоге увеличению числа жителей города, занимающихся физической культурой и спортом, в том числе в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, и укреплению их здоровья.

Цели, задачи, приоритетные направления и основное содержание работы с детьми и молодежью на муниципальном уровне определяются в соответствии со Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2006 года № 1760-р.

Муниципальная система физической культуры, спорта и молодежной политики является неотъемлемой частью социальной политики сельского поселения муниципального района Ставропольский Самарской области.

Молодежная политика сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ориентирована на молодежь в возрасте от 14 до 30 лет.

В настоящий момент существует проблема материально-технического обеспечения муниципальных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики:

- крайне низкое материально-техническое оснащение учреждений спорта и молодежной политики. Требуется серьезное финансовое вложение средств для обеспечения деятельности данных учреждений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и требованиями пожарной безопасности;
- приведение материально-технической базы учреждений спорта и молодежной политики в соответствие с современными потребностями детей и молодежи.

2. Цели и задачи Подпрограммы развития

Цель Подпрограммы: создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование. Для достижения указанной цели в ходе реализации Подпрограммы решаются следующие задачи:

- Содействие развитию человеческого потенциала, формирование системы поддержки инициативной и талантливой молодежи;
- Профилактика негативных явлений в молодежной среде, содействие социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- Содействие занятости молодежи, вовлечение молодежи в социальную практику и развитие инновационной экономики;
- Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного обра-

звания детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Проведения ремонтов в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Обеспечение работы инструкторов по молодежной политике и физкультуре и спорту.

Вышеуказанные задачи будут реализованы в период с 2020 года по 2022 год.

Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке.

Мероприятия Подпрограммы

Мероприятия	Источники финансирования	Таблица №1		
		Планируемое значение (руб., коп.)	2020 г.	2021 г.
1. Материальное содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	202 153,73	202 153,73	202 153,73
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		202 153,73	202 153,73	202 153,73
2. Материально – техническое содержание инструкторов по молодежной политике в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по молодежной политике	Местный бюджет	103 500,00	103 500,00	103 500,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		103 500,00	103 500,00	103 500,00
3. Материальное содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материальное содержание инструктора по физкультуре и спорту	Местный бюджет	202 153,73	202 153,73	202 153,73
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		202 153,73	202 153,73	202 153,73
4. Материально – техническое содержание инструкторов по физкультуре и спорту в сельском поселении				
Материально – техническое содержание инструктора по физкультуре и спорту	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

Объемы финансирования мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета согласовываются ответственным исполнителем Подпрограммы – Администрацией сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы развития

При условии достижения цели Подпрограммы развития ожидаются следующие результаты: укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности и молодежной политики;

увеличение количества занимающихся физической культурой и спортом в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности; увеличение количества детей и молодежи – воспитанников детских и молодежных объединений по интересам, участников массовых мероприятий в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики;

развитие сети молодежных центров, открытие новых детских и молодежных объединений по интересам для организации развивающего досуга.

Контроль за исполнением Подпрограммы осуществляет глава сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

12 ноября 2019 года

Оповещение о начале проведения публичных слушаний опубликовано в газете «Вестник сельского поселения Узюково» от 13.09.2019 № 12 (023).

Публичные слушания по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Проект) состоялись с 13.09.2019 по 12.11.2019.

Экспозиция Проекта была открыта по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, село Узюково, ул. Полевая, 10 в период с 13.09.2019 по 12.11.2019.

Предложения по проекту принимались в период с 13.09.2019 по 05.11.2019.

Территория, в пределах которой проводились публичные слушания: территория сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

В публичных слушаниях приняло участие 4 (четыре) человека.

В публичных слушаниях поступили следующие предложения и замечания:

- предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

- в целях приведения Проекта в соответствие с требованиями действующего законодательства предлагаю:

часть 1 статьи 8 Правил в редакции, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 Проекта, изложить в следующей редакции:

«1.1. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если:

- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

- отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов»;

часть 1 статьи 8 Правил в редакции, предусмотренной подпунктом 6 пункта 1 Проекта, слова «в части 1.1 настоящей статьи» заменить словами «в абзаце третьем части 1.1 настоящей статьи»;

дополнить Проект изменением статьи 8 Правил следующего содержания:

«Статья 8 Правил дополнить частью 15 следующего содержания:

«15. В случае, если условие разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент Правил в установленном порядке для внесения изменений в Правила порядке после проведения публичных слушаний или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.»;

учитывая то, что в сельском поселении Узюково утверждён отдельный порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории, предлагаю:

подпункт 7 пункта 1 Проекта, изложить в следующей редакции:

«7) статью 9 Правил «Планировка территории поселения» изложить в следующей редакции:

«Статья 9. Виды документации по планировке территории поселения

1. Видами документации по планировке территории являются:

1) проект планировки территории;

2) проект межевания территории.

2. Применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, а также не планируется размещение линейных объектов, допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в целях:

1) определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такое установление, изменение, отмена влекут за собой исключительное изменение границ территории общего пользования.

3. Проект планировки территории является основой для подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, когда в соответствии с частью 2 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, а также не планируется размещение линейных объектов.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа.

4. Подготовка документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений Администрации поселения, принятые решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 5 и 6.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесение изменений в такую документацию,

отмена такой документации или ее отдельных частей, признание отдельных частей такой документации не подлежащими применению осуществляется в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации поселения, принимаемым в соответствии с настоящими Правилами.

5. В случаях, не указанных в части 4 настоящей статьи, подготовка документации по планировке территории, принятие решений и ее утверждение, внесение изменений в такую документацию, отмена такой документации или ее отдельных частей, признание отдельных частей такой документации не подлежащими применению осуществляется в порядке, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области и нормативными правовыми актами муниципального района Ставропольский Самарской области, указанными соответственно в частях 18 – 20 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

дополнить пункт 1 Проекта подпунктом 8 (с соответствующим изменением нумерации последующих подпунктов пункта 1 Проекта) следующего содержания:

«8) статью 10, 12 Правил признать утратившими силу»;

учитывая то, что в сельском поселении Узюково утверждён отдельный порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, предлагаю:

подпункт 8 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта, изложить в следующей редакции:

«наименование Главы IV Правил «Порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселения» изложить в следующей редакции:

«Глава IV. Общественные обсуждения, публичные слушания по проектам документов в области градостроительной деятельности»;

после подпункта 8 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта дополнить пункт 1 Проекта двумя подпунктами (с соответствующим изменением нумерации последующих подпунктов пункта 1 Проекта) следующего содержания:

«статья 13 Правил изложить в следующей редакции:

«Статья 13. Общие положения об организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам документов в области градостроительной деятельности

1. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства

4) проектом межевания территории поселения, а также проектом, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

5) проектом правил благоустройства территории поселения, а также проектом, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

6) проектом решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

7) проектом решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, указанным в пунктах 1 – 5 части 2 настоящей статьи являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, указанным в пунктах 6 и 7 части 2 настоящей статьи являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких объектов капитального строительства, расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

5. Организаторами общественных обсуждений или публичных слушаний являются:

1) Администрация поселения – по проектам, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 2 настоящей статьи;

2) Комиссия – по проектам, предусмотренным пунктами 2, 6 и 7 части 2 настоящей статьи.

6. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, предусмотренным частью 2 настоящей статьи, организатор общественных обсуждений или публичных слушаний, срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, официальный сайт и (или) информационные системы, используемые при проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, требования к информационным стандартам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, форма оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, порядок подготовки и форма протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, порядок подготовки и форма заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также порядок проведения рассылки уведомлений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, определяются решением Собрания представителей поселения, принимаемым в соответствии с Уставом поселения и настоящими Правилами.»;

«статья 14 – 16 Правил признать утратившими силу»;

в целях приведения Проекта в соответствие с законодательством предлагаю часть 6.2 статьи 19 Правил в редакции, предусмотренной подпунктом 11 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта, изложить в следующей редакции:

«6.2. Информация о начале проведения публичных слушаний на земельном участке, утвержденном до 1 июля 2017 года, может быть использована в течение срока, который установлен постановлением Правительства Самарской области и не может быть менее чем три года и более чем восемь лет начиная с 1 июля 2017 года, для подготовки проектной документации применительно к объектам капитального строительства и (или) их частям, строящимся, реконструируемым в границах такого земельного участка, выдачи разрешений на строительство.»;

в статье 22 Правил в редакции Проекта (подпункт 15 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта):

в градостроительном регламенте территориальной зоны «Ж1 Зона застройки индивидуальных жилых домов»:

из таблицы «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» строку с кодом 2.2 исключить;

таблицу «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 3.1.1, 3.8.1, 5.1.2, 5.1.3 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Предоставление коммунальных услуг

Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)

3.1.1

Государственное управление

Размещение зданий, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги

3.8.1

Обеспечение занятий спортом в помещениях

Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях

5.1.2

Площадки для занятий спортом

Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)

5.1.3

из таблицы «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» строки с кодами 3.1.1, 3.8.1, 5.1.2 и 5.1.3 исключить;

таблицу «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 2.2, 4.9.1.3 и 4.9.1.4 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Для ведения личного подсобного хозяйства

Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1;

производство сельскохозяйственной продукции;

размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;

содержание сельскохозяйственных животных

2.2

Автомобильные мойки

Размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли

4.9.1.3

Ремонт автомобилей

Размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли

4.9.1.4

в градостроительном регламенте территориальной зоны «Ж2 Зона застройки малоэтажными жилыми домами» таблицу «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 3.1.1, 5.1.2 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Предоставление коммунальных услуг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянков, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)	3.1.1
Обеспечение занятий спортом в помещениях	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях	5.1.2

из таблицы «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» строки с кодами 3.1.1 и 5.1.2 исключить;
таблицу «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 2.2 и 4.9.1.3 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)	Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	2.2
Автомобильные мойки	Размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли	4.9.1.3

в градостроительном регламенте территориальной зоны «Ж5 Зона размещения объектов дошкольного и общего образования»

таблицу «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 3.1.1, 3.2.3, 3.8.1, 5.1.2, 5.1.3, 8.3 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Предоставление коммунальных услуг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянков, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)	3.1.1
Оказание услуг связи	Размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, междугородней и международной телефонной связи	3.2.3
Государственное управление	Размещение зданий, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, а также организации, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги	3.8.1
Обеспечение занятий спортом в помещениях	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях	5.1.2
Площадки для занятий спортом	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)	5.1.3
Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел, Росгвардии и спасательной службе, в которых существует военизированная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий	8.3

из таблицы «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» строки с кодами 3.1.1, 5.1.2 и 5.1.3 исключить;
таблицу «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 4.9.1.3 и 4.9.1.4 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Автомобильные мойки	Размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли	4.9.1.3
Ремонт автомобилей	Размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли	4.9.1.4

в градостроительном регламенте территориальной зоны «Ж8 Зона комплексной застройки»:

из таблицы «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» строки с кодами 2.2, 4.9.1.3 и 4.9.1.4 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)	Размещение жилого дома, указанного в описании вида разрешенного использования с кодом 2.1; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных	2.2
Автомобильные мойки	Размещение автомобильных моек, а также размещение магазинов сопутствующей торговли	4.9.1.3
Ремонт автомобилей	Размещение мастерских, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, и прочих объектов дорожного сервиса, а также размещение магазинов сопутствующей торговли	4.9.1.4

в статье 23 Правил в редакции Проекта (подпункт 15 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта):
в градостроительном регламенте территориальной зоны «О1 Зона размещения объектов делового, общественного, коммерческого, социального и коммунально-бытового назначения» таблицу «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строками с кодами 3.5.1 и 4.9 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению), в том числе зданий, спортивных сооружений, предназначенных для занятия обучающихся физической культурой и спортом	3.5.1
Служебные гаражи	Размещение постоянных или временных гаражей, стоянок для хранения служебного автотранспорта, используемого в целях осуществления видов деятельности, предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 3.0, 4.0, а также для стоянки и хранения транспортных средств общего пользования, в том числе в депо	4.9

в статье 27 Правил в редакции Проекта (подпункт 15 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта):

в градостроительном регламенте территориальной зоны «Сх4 Зона садоводства» таблицу «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» дополнить строкой с кодом 4.4 (с учетом нумерации кодов и последовательности в их изложении в таблице) следующего содержания:

Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м	4.4
----------	--	-----

из таблицы «Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства» строку с кодом 4.4 исключить;
пункт 1 части 5 статьи 36 Правил в редакции, предусмотренной подпунктом 18 (указана нумерация подпункта в редакции опубликованного Проекта) пункта 1 Проекта, изложить в следующей редакции:

- 1) размещать детские и спортивные площадки, стадионы, рынки, торговые точки, полевые станы, загоны для скота, гаражи и стоянки всех видов машин и механизмов, садовые, огородные земельные участки и иные объекты недвижимости, расположенные в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, объекты жилищного строительства, в том числе индивидуального (в охранных зонах воздушных линий электропередачи);
- 2) - предложения и замечания иных участников публичных слушаний; отсутствуют.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 43 от 17 октября 2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2019 – 2021 ГОДЫ» ОТ 8 НОЯБРЯ 2018 ГОДА № 63

(в ред. Постановления администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.12.2018г. № 74, от 24.01.2019г. № 4, от 18.02.2019 г. № 8, от 25.03.2019 г. № 13, от 25.06.2019 г. № 24, от 19.09.2019 г. № 38)

В связи с уточнением отдельных мероприятий и объемов финансирования муниципальной программы «Социально - экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2021 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 8 ноября 2018 года № 63, Администрация сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально - экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее Программа), утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 8 ноября 2018 года № 63:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально - экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее муниципальная программа), утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 8 ноября 2018 года № 63, в паспорте муниципальной программы пункт «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования программы на 2019 – 2021 годы:
2019 год 12 506 188,83 руб.
2020 год 8 246 349,53 руб.
2021 год 8 743 564,53 руб.»

1. Средства бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области;

2. Средства областного бюджета;

3. Средства федерального бюджета;

1.2. В Приложении № 1 к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2021 годы», в паспорте Подпрограммы «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее – Подпрограмма), пункт Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 10 735 260,48 рублей.

2019 год 3 944 740, 54 руб.
2020 год 3 395 259, 97 руб.
2021 год 3 395 259, 97 руб.»

Пункт 4. «Объем ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы», «Мероприятия Подпрограммы», Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2019 г.	2020 г.	2021 г.
1. Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы сельского поселения	Местный бюджет	495 000,00	607 347,85	607 347,85
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		495 000,00	607 347,85	607 347,85
2. Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	1 852 575,65	1 811 372,12	1 811 372,12
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 852 575,65	1 811 372,12	1 811 372,12
3. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	1 373 064,89	752 440,00	752 440,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 373 064,89	752 440,00	752 440,00
4. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное содержание первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	197 829,79	197 829,79	197 829,79
ИТОГО		197 829,79	197 829,79	197 829,79
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	26 270,21	26 270,21	26 270,21
ИТОГО		26 270,21	26 270,21	26 270,21

1.3. В Приложении № 7 к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019-2021 годы», в паспорте Подпрограммы «Благоустройство территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на 2019 – 2021 годы» (далее – Подпрограмма), пункт Подпрограммы «Источники и объемы финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4 828 350,72 рублей, в том числе:

2019 год - 2 576 389,20 руб.
2020 год - 1 125 980,76 руб.
2021 год - 1 125 980,76 руб.»

Пункт подпрограммы «Задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями, жителями сельского поселения при решении вопросов благоустройства сельского поселения.
2. Привлечение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов.
3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.
4. Предотвращение временного воздействия отходов производства и потребления на здоровье жителей сельского поселения и окружающую среду.

Раздел 5. «Мероприятия Подпрограммы», Таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб., коп.)		
		2019 г.	2020 г.	2021 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	1 190 900,00	586 740,76	586 740,76
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
Электротровары	Местный бюджет	138 270,76	21 000,00	21 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		1 329 170,76	607 740,76	607 740,76
2. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении				
Техническое обслуживание уличного освещения	Местный бюджет	176 238,72	156 240,00	156 240,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		176 238,72	156 240,00	156 240,00
3. Уличное освещение в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
4. Техническое обслуживание уличного освещения в сельском поселении за счет стимулирующих субсидий				

Техническое обслуживание уличного освещения за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
5. Вывоз твердых коммунальных отходов сельского поселения				
Вывоз твердых коммунальных отходов	Местный бюджет	32 141,46	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		32 141,46	0,00	0,00
6. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	855 838,26	362 000,00	362 000,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		855 838,26	362 000,00	362 000,00
7. Благоустройство сельского поселения за счет стимулирующих субсидий				
Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
8. Отлов бродячих собак на территории сельского поселения				
Отлов бродячих собак	Местный бюджет	70 500,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		70 500,00	0,00	0,00
9. Покупка контейнера для сбора, накопления и временного хранения отработанных ртутных ламп				
Покупка контейнера для сбора, накопления и временного хранения отработанных ртутных ламп	Местный бюджет	12 500,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		12 500,00	0,00	0,00
10. Содержание и функционирование кладбищ на территории сельских поселений				
Содержание и функционирование кладбищ на территории сельских поселений	Местный бюджет	100 000,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		100 000,00	0,00	0,00

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
 3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Узуково» и на официальном сайте администрации сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.uzukovo Stavrsp.ru>.
 4. Настоящее Постановление действует до 31 декабря 2021 года.

Глава сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области С.Д. Бугаец

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ УЗУКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №47 от 01.11.2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве» согласно Приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узуково» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://uzukovo Stavrsp.ru>.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации администрации сельского поселения Узуково от 03.07.2019г. №26 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбище, находящегося в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узуково С.Д. Бугаец

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.11.2019 г. №47

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, удовлетворения потребностей населения по захоронению (подзахоронению) умерших и определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- Наименование муниципальной услуги
- 2.1.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве (далее - муниципальная услуга).
 - 2.1.2. Администрация осуществляет предоставление данной муниципальной услуги на общественных кладбищах муниципального образования, расположенных по адресам:
 - Самарская область, Ставропольский район, с.Узуково, 218-м юго-западнее улицы Колхозной с.Узуково (КН 63-32-1401011-87);
 - Самарская область, Ставропольский район, с.Узуково, за улицей Мичурина.
 - 2.2. Сведения о категории заявителей услуги.
 - 2.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) являются супруг (супруга), близкие родственники (дети, родители, дедушки, бабушки), иные родственники, законные представители умершего или иные физические и юридические лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.
 - 2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация сельского поселения Узуково, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).
 - Администрация расположена по адресу: 445131, Самарская область, Ставропольский район, с.Узуково, ул. Полевая, 10.
 - Адрес официального портала Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://uzukovo Stavrsp.ru>.
 - Адрес электронной почты Администрации adm.uzukovo@mail.ru.
 - 2.3.5. График работы администрации: с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час. Часы приема главы сельского поселения: понедельник с 8-00 час. до 12-00 час.
 - Выходные дни - суббота, воскресенье.
 - В предпраздничные и праздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.
 - Справочные телефоны: 8(8482)400913, 8(8482)400914
 - 2.3.6. Местонахождение МФЦ: 445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 33Б.
 - График работы МФЦ (время местное): Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 14.00 (по предварительной записи) Воскресенье - выходной
 - Справочные телефоны 8(8482)281057
 - 2.4. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:
 - Управление ЗАГС Самарской области.
 - 2.5. Порядок, форма и место размещения информации в местах предоставления муниципальной услуги.
 - 2.5.1. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:
 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги;
 - перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
 - справочные телефоны;

-режим работы;
 -дни и часы личного приема Заявителей;
 -адрес Единого и Регионального порталов госуслуг официального портала Администрации в сети Интернет.
 Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2.5.2. На Едином (www.gosuslugi.ru) и Региональном(www.pgu.samregion.ru) порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал госуслуг, Региональный портал госуслуг), а также на официальном сайте Администрации сельского поселения Узуково муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://uzukovo Stavrsp.ru> размещается следующая информация:

- почтовый адрес, номера телефонов, график работы администрации, график приема заявителей;
- перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.3. На информационных стендах на общественных кладбищах муниципального образования, адреса которых указаны в п. 2.1.2.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве.

2.6.1.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги - один сутки с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Правовые акты, предусматривающие основания для предоставления муниципальной услуги:

-Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003г., №40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003 г., № 186, «Российская газета», 08.10.2003 г., № 202), п. 23 ч. 1 ст. 16;

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 16.02.2000 г., № 7, ст. 776, «Парламентская газета», 13.02.2009 г., № 8, «Российская газета», 13.02.2009 г., № 25), ст. 21.

2.8.2. Правовые акты, устанавливающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 1996 г., N 14, ст. 1401);

Решение Собрания представителей сельского поселения Узуково от 13.12.2018 г. № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального района Ставропольский Самарской области»;

2.8.3. Правовые акты, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011 г., № 15, ст. 2036, «Парламентская газета», 08.04.2011 г., № 17, «Российская газета», 08.04.2011 г., № 75);

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 11.05.2006 г., № 70-71, «Российская газета», 05.05.2006 г., №95);

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование вида документа (информация)	Унифицированная наименование документа (сведений) для внесения в информационные системы	Форма представления документа (оригинал/копия/в форме электронного документа, количество экземпляров)	Основания предоставления документа (информации) номер статьи, наименование нормативного акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию)	Источник предоставления документа (информации) (заявитель / орган, организация участвующая в межведомственном взаимодействии)**
1.	Заявление о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве установленной формы (приложение №2)	Документ, подтверждающий личность заявителя	оригинал в форме электронного документа -1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	Организация похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	заявитель
2.	Паспорт или иной документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, подтверждающий личность заявителя	копия с предъявлением подлинника/ в форме электронного документа, в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	МВД России	заявитель
3.	Документ, подтверждающий полномочия юридического лица (договор на оказание ритуальных услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации	Договор на оказание ритуальных услуг.	копия с предъявлением подлинника/ в форме электронного документа, в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	организация всех форм собственности	заявитель
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Доверенность, совершенная в простой письменной форме	Оригинал или нотариально удостоверенная копия, в форме электронного документа 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	Физические и юридические лица.	Заявитель
5.	Один из документов:					
5.1.	Свидетельство о смерти	Сведения о государственной регистрации смерти	копия с предъявлением подлинника/ в форме электронного документа, в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	Органы ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявителем по собственной инициативе
5.2.	Медицинское свидетельство о смерти	Медицинское свидетельство о смерти	копия с предъявлением подлинника/ в форме электронного документа, в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узуково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узуково №47 от 13.12.2018	Медицинское учреждение	Заявитель

6.	Справка о кремации (при погребении урна с прахом)	Справка о кремации	копия с предьявлением подлинника, в / в форме электронного документа 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узюково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узюково №47 от 13.12.2018	Крема- торий	Заявитель
7.	Свидетельство о смерти ранее умершего, захороненного на родственном захоронении (для захоронения на свободном участке родственного захоронения или подзахоронения умершего в существующей могилу)	Сведения о государственной регистрации смерти	копия с предьявлением подлинника, в форме электронного документа в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узюково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узюково №47 от 13.12.2018	Органы ЗАГС	
8	Документ, подтверждающий волеизъявление умершего о захоронении на кладбище сельского поселения Узюково.	Документ, подтверждающий волеизъявление умершего о захоронении на кладбище сельского поселения Узюково.	копия с предьявлением подлинника/ в форме электронного документа, в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узюково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узюково №47 от 13.12.2018	Физиче- ские и юри- дические лица.	Заявитель
9.	Один (несколько)из документов, подтверждающих наличие родственных или супружеских отношений между умершим и ранее умершим, захороненном на родственном захоронении (для захоронения на свободном участке родственного захоронения или подзахоронения умершего в существующую могилу)					
9.1.	Свидетельство о заключении брака	Сведения о государственной регистрации заключения брака	копия с предьявлением подлинника/ в форме электронного документа в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узюково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узюково №47 от 13.12.2018	Органы ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявителем по собственной инициативе
9.2	Свидетельство о рождении	Сведения о государственной регистрации рождения	копия с предьявлением подлинника/в форме электронного документа ,в 1 экз.	подпункт 10.3 пункт 10. Положения об организации похоронного дела на территории с.п Узюково, утвержденного Решением Собрания представителей с.п. Узюково №47 от 13.12.2018	Органы ЗАГС	В порядке межведомственного взаимодействия или заявителем по собственной инициативе

* Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.
Срок организации получения документов в порядке межведомственного взаимодействия устанавливается действующим законодательством.

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
-предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые или недостоверные сведения;
-подано лицом, не уполномоченным на подачу заявления;
-отсутствие возможности установить личность заявителя(полномочного представителя);
-отсутствие пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.10.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в представленных заявителями документах обнаружены недостоверные данные;
- отсутствие свободного участка для захоронения на территории кладбища, указанного в заявлении;
- отсутствие свободного участка на месте родственного захоронения, указанного в заявлении;
- не истекший кладбищенский период, установленный органом, осуществляющим государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для кладбища, указанного в заявлении;
- отсутствие родственных или супружеских отношений между умершим и ранее умершим (для захоронения умершего на свободном участке родственного захоронения либо подзахоронения в существующую могилу);
- закрытие на основании принятого правового акта органов местного самоуправления кладбища, указанного в заявлении.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не превышает 15 минут.
2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги .
2.15.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителей при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителей при выдаче результата предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;

- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- своевременное и полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;

- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в Интернет- сайта: <http://uzukovo Stavrsp.ru>.

2.17. Способы предоставления муниципальной услуги.
2.17.1. Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей в Администрацию сельского поселения Узюково:
-на бумажном носителе;
-в форме электронных документов, подписанных электронной подписью(на электронном носителе информации заявителей).

2.17.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги при личном обращении заявителей в Администрацию сельского поселения Узюково:
-на бумажном носителе;
-в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью(на электронном носителе информации заявителей), если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.18.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях в здании, расположенном по адресу, указанному в пункте 2.3.2. настоящего административного регламента.
2.18.4. На территории, прилегающей к зданию Администрации (ИМЦ) оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в Администрацию, за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.18.5. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный передвижение и разворот инвалидов-колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного въезда и поворота колясок.
2.18.6. Ходы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.18.7. При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника Администрации, в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.18.8. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.18.9. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.18.10. Инвалиды, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должны быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.19. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
2.19.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Администрацию, либо посредством телефонной связи по телефону, либо в форме письменных ответов на письменные обращения заявителей, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации, а также через Единый и Региональный порталы госуслуг.

2.19.2. При информировании заявителям должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на вопросы, касающиеся предоставления муниципальной услуги.
2.19.3. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания заявителей в очереди не должно превышать 15 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется .

2.19.4. Если специалист не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение, либо назначить другое время для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.19.5. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по телефону 8(482)400913, 8(482)400914 в соответствии с графиком работы Администрации с.п.Узюково, указанным в п.2.3.5.

2.19.6. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование организации, в которую обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

2.19.7. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен передересовать(перевести) и его на другое должностное лицо или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.19.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист должен использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной форме) информировать заявителя по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в полной и понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования .

2.19.9. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.19.10. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения физических лиц.

2.19.11. На информационных стендах Администрации сельского поселения Узюково, а также на сайте Администрации сельского поселения <http://uzukovo Stavrsp.ru>. размещается следующая информация:
- информация в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающая алгоритм предоставления муниципальной услуги;

- информация о месте нахождения администрации, телефонов, адресах электронной почты на официальном сайте Администрации .
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявлений и образцы их заполнения.
2.19.12. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.19.13. Подготовка информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению на стендах в местах предоставления услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации , осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.19.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.
2.19.15. Ответственность за своевременное размещение, обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Администрация.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:
- прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) места захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности в собственности муниципальной образования либо на ином вещном праве;

- рассмотрение и подписание проекта уведомления руководителем Администрации либо иным уполномоченным лицом;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.
Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его полномочного представителя в Администрацию для получения муниципальной услуги.
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (на электронном носителе информации заявителя -при условии реализации технической возможности) в случае, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.2.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов (далее специалист администрации).
3.2.3. Специалист администрации принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
3.2.4. Специалист администрации проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или подтверждающие полномочия его представителя.

3.2.5. Специалист администрации проверяет наличие и надлежащее оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п.2.10 настоящего Административного регламента.
3.2.6. Специалист администрации устанавливает соответствие предоставленных копий документов их подлинникам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.
3.2.7. Специалист администрации на основании проверки заявления и документов принимает решение:

-принять заявление и документы;
-отказать в приеме заявления и документов.
Критерии для принятия решения об отказе в приеме документов указаны в п.2.11. настоящего Административного регламента.

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.
В случае принятия решения о приеме заявления и документов специалист администрации обеспечивает регистрацию заявления в журнале.
В случае принятия решения об отказе в приеме документов, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов для предоставления муниципальной услуги, указывает заявителю устно на выявленные несоответствия в предоставленных документах и возвращает документы заявителю.

При волеизъявлении заявителя оформить письменный отказ в приеме документов, специалист администрации направляет заявление и поступившие с ним документы заместителю главы для подготовки письменного ответа с указанием основания для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 2.10 настоящего Административного регламента, который подписывает руководитель администрации.

Отказ предоставляется заявителю лично на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (на электронном носителе информации заявителя), если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности, либо направляется почтовым отправлением на бумажном носителе.
3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры являются:
- прием и регистрация заявления и документов , необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 30 минут.
В случае необходимости подготовки мотивированного отказа в приеме документов в письменной форме, срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента обращения заявителя или его полномочного представителя в Администрацию.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципальной образования либо на ином вещном праве.
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, подготовку межведомственного запроса и подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги.
3.3.3. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов осуществляет в срок не позднее 30 минут со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов подготовку

их проверку на предмет возможного представления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями документов (информации), указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае предоставления заявителем по собственной инициативе документа, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, орган администрации имеет право самостоятельно запросить подтверждение предоставленных сведений в органе, являющемся поставщиком данных.

3.3.5. В случае предоставления заявителем документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает в течение 30 минут межведомственный запрос на получение документов или информации.

3.3.6. Специалист администрации, ответственный за рассмотрение документов, несет ответственность за правильность формирования межведомственного запроса.

3.3.7. Специалист администрации, ответственный за направление межведомственного запроса, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством СМЭВ.

Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения в СМЭВ.

Межведомственные запросы в бумажной форме оформляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и органа, являющегося поставщиком данных, и направляются средствами почтовой связи или курьером в порядке, определенном в Регламенте делопроизводства и документооборота в Администрации.

3.3.8. Срок направления межведомственных запросов не более 15 минут с момента получения подготовленных межведомственных запросов.

3.3.9. Подготовленный межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью сотрудника, ответственного за направление межведомственного запроса, в бумажной форме – подписывается руководителем или заместителем администрации и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.

3.3.10. Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме специалист администрации, ответственный за направление межведомственного запроса вносит в журнал в электронной форме.

3.3.11. Сотрудники, ответственные за подготовку и направление межведомственного запроса, имеют право направлять межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги и делегированными полномочиями.

3.3.12. Сотрудники, ответственные за подготовку и направление межведомственного запроса, несут ответственность за своевременность подготовки и направления межведомственного запроса.

3.3.13. Сотрудники, ответственные за подготовку и направление межведомственного запроса, обязаны принять необходимые меры для своевременности получения ответа на межведомственный запрос.

Не допускается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае не поступления ответа на межведомственный запрос.

3.3.14. При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.

В этом случае в течение 30 минут с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.

3.3.15. Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме специалист администрации, ответственный за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в электронной форме.

3.3.16. Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется личной подписью сотрудника, ответственного за направление межведомственного запроса.

3.3.17. Сотрудник, ответственный за направление межведомственного запроса, в течение 15 минут с момента поступления ответов на межведомственный запрос передает полученные документы и (или) информацию в электронной или бумажной форме специалисту администрации за рассмотрение документов.

3.3.18. Срок выполнения административной процедуры не более 2 рабочих часов.

3.3.19. Специалист администрации, рассматривая поступившие документы и заявление, устанавливает:

- наличие у заявителей оснований, дающих право на предоставление муниципальной услуги;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.20. При рассмотрении заявления о предоставлении места для захоронения умершего на свободном участке родственного захоронения (памятника умершего в существующую могилу) специалист администрации осуществляет совместный с заявителем выезд для осмотра на место существующей захоронения, указанного в заявлении.

По заявлениям, поступившим в администрацию до 14 часов 00 минут текущего календарного дня, осмотр производится на следующий календарный день.

При осмотре специалист администрации:

- производит замер места захоронения для определения их соответствия нормам, установленным п.8.2. Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Узуково муниципального района Самарской области, утвержденного Решением Собрания представителей сельского поселения Узуково № 47 от 13.12.2018г.

- устанавливает соответствие фактических данных о захороненном ранее умершем, указанных на могильном сооружении, а именно фамилии, имени, отчества(при наличии), даты рождения и смерти (при наличии), сведениям, указанным в представленных заявителем документах.

Результаты фиксации в акте осмотра, который составляет специалист администрации. Составленный акт подписывается заявителем и специалистом администрации. Оригинал акта приобщается к рассматриваемому заявлению. Копия акта передается заявителю при получении последним уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве.

Заявитель уведомляет факт получения копии акта соответствующей записью и подписью с указанием даты получения в оригинале акта, приобщенному к заявлению.

3.3.21. По итогам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и результатов осмотра, специалист администрации в течение 4 рабочих часов с момента поступления к нему заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве (далее – проект уведомления).

3.3.22. Специалист администрации в течение 30 минут с момента подготовки передает проект уведомления на рассмотрение и подписание руководителя.

3.3.23. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект уведомления.

3.3.24. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих часов с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение и подписание проекта уведомления руководителем администрации либо иным уполномоченным лицом.

3.4.1. Руководитель администрации либо иное уполномоченное лицо в течение 30 минут с момента поступления рассмотрения проект уведомления и принимает одно из следующих решений:

3.4.1.1. В случае отсутствия замечаний незамедлительно подписывает проект уведомления. Подписанное уведомление возвращается специалисту администрации, который обеспечивает регистрацию уведомления.

3.4.1.2. В случае наличия замечаний незамедлительно возвращает проект уведомления специалисту администрации для доработки.

3.4.1.3. Специалист администрации в течение 30 минут с момента поступления для доработки устраняет замечания и возвращает проект уведомления уполномоченному должностному лицу администрации для подписания.

3.4.1.4. Руководитель администрации либо иное уполномоченное лицо незамедлительно подписывает проект уведомления. Подписанное уведомление возвращается специалисту администрации, который обеспечивает регистрацию уведомления.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление:

- о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве;

- об отказе в предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего часа с момента поступления проекта уведомления на рассмотрение руководителем администрации либо иному лицу, действующему на основании доверенности.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в Администрацию.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист администрации, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.3. Специалист администрации производит уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги (по мобильному телефону, по городскому телефону, e-mail) в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

3.5.4. Специалист администрации осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.5.5. Специалист администрации производит выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (на электронном носителе информации заявителя - при условии реализации технической возможности), за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры. Заявитель удостоверяет факт получения результата предоставления муниципальной услуги соответствующей записью и подписью с указанием даты получения на копии уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.8. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего часа с момента поступления в администрацию уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (за исключением случая неявки заявителя, извещенного надлежащим образом о готовности результата предоставления муниципальной услуги).

3.6. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.6.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных поворждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан;
- 7) вручает копию расписки заявителю.

3.6.3. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.6.4. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.10. Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и предлагает заявителю сдать документы после устранения недостатков.

3.6.5. В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефоне для справок по обращениям граждан, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.10. Регламента.

3.6.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в МФЦ.

3.6.7. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-расписками.

3.6.8. Сотрудник администрации, ответственный за регистрацию поступающих заявлений, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с подразделом 3.2. Регламента.

3.6.9. Максимальный срок выполнения процедуры – не более 1 рабочего часа с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ и передача их в администрацию.

3.6.11. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе МФЦ, а также в книге регистрации заявлений и (или) в соответствующей информационной системе.

Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделе 3.3. настоящего Регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными актами, производится по результатам осуществления муниципальной услуги, и принятым решением осуществляется руководителем администрации, должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц администрации за выполнение своих обязанностей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами администрации соблюдения и исполнения специализации и администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, муниципальных правовых администрации сельского поселения Узуково.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2.1. Плановый и внеплановый контроль.

4.2.1.1. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными актами, муниципальная администрация и принятым решением, за полнотой и качеством предоставления услуги, руководителем администрации проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при заявлении, рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

4.2.2. Проверки осуществляются на основании распоряжения руководителя администрации.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы Администрации.

4.2.4. Внеплановые проверки осуществляются в случае выявления нарушений при заявлении по их жалобам.

4.3. Руководитель администрации несет ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, в том числе за порядок и сроки выполнения административных процедур.

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

- 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.

Заявитель вправе предоставить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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;

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

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

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

- 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;

- 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 № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются 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.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего Регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 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.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. 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.

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

ОБЩАЯ БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ»



Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве»

В администрацию сельского поселения Узюково
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

(адрес регистрации и места жительства)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (ПОДЗАХОРОНЕНИЯ) УМЕРШЕГО НА КЛАДБИЩАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИБО НА ИНОМ ВЕЩНОМ ПРАВЕ

Прошу предоставить место для захоронения (подзахоронения) на свободном участке родственного захоронения, или подзахоронения в существующую могилу)

(умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя отчество умершего)

на кладбище, расположенном по адресу: _____

Дата смерти: « » года.

На испрашиваемом участке земли находится захоронение _____

(умершего или урны с прахом умершего; фамилия, имя отчество умершего)

Дата смерти: « » года.

В исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении места для захоронения (подзахоронения) умершего на кладбищах, находящихся в собственности муниципального образования либо на ином вещном праве.

Под обработкой персональных данных я понимаю действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку действует до даты подачи мной в администрацию с.п.Узюково заявления об отзыве настоящего согласия.

Приложение (копии документов, прилагаемых к заявлению): _____

« » 20 г. _____ (Подпись)

Абзац заполняется при подаче заявления о предоставлении места для захоронения на свободном участке родственного захоронения или подзахоронения в существующую могилу.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 01.11.2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКОВ ЗЕМЛИ ДЛЯ СОЗДАНИЯ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ»

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ (ред.от 13.07.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://uzukovo.stavrsp.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаев

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.11.2019 г. №48

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКОВ ЗЕМЛИ ДЛЯ СОЗДАНИЯ СЕМЕЙНЫХ (РОДОВЫХ) ЗАХОРОНЕНИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, удовлетворения потребностей населения по созданию семейных (родовых) захоронений, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги - предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений.

Сведения о категории заявителей услуги.

3.1. Заявители муниципальной услуги (далее - заявители), в соответствии с ч. 1 ст. 5 Закона Самарской области от 06.07.2015 № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области», могут быть не менее трех лиц, подавшие совместное заявление о предоставлении участка земли, являющиеся супругами и (или) близкими родственниками (родители и дети, дедушки, бабушки, прабабушки, прадедушки, внуки, правнуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновленные и усыновители).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация сельского поселения Узюково многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

Адрес официального портала Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://uzukovo.stavrsp.ru>.

Адрес электронной почты Администрации adm.uzukovo@mail.ru.

3.3.5.График работы администрации: с 8-00 час. до 16-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час.

Часы приема главы сельского поселения: понедельник с 8-00 час. до 12-00 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные и праздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны: 8(8482)400913, 8(8482)400914

3.3.6. Местонахождение МФЦ: 445011, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 33Б.

График работы МФЦ (время местное): Понедельник - Пятница с 08.00 до 17.00 Суббота с 09.00 до 14.00 (по предварительной записи) Воскресенье - выходной

Справочные телефоны 8(8482)281057

Порядок, форма и место размещения информации в местах предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Администрация осуществляет предоставление данной муниципальной услуги на общественных кладбищах сельского поселения Узюково в соответствии с положениями подпунктов 2.5.1.1. и 2.5.1.2. настоящего регламента.

2.4.1.1.Предоставление участков для создания семейных (родовых) захоронений, которое будет осуществляться после подачи заявления о предоставлении участка земли, производится Администрацией

2.4.2.Предоставление участков для создания семейных (родовых) захоронений, с учетом захоронений, которые уже осуществлены на момент подачи заявления или формирование которых началось на момент подачи заявления о предоставлении участка земли, производится Администрацией при наличии свободного участка земли на общественных кладбищах, расположенных по адресам:

- Самарская область, Ставропольский район, с.Узюково, 218-м юго-западные улицы Колхозной с.Узюково (КН 63:32:140101187)

- Самарская область, Ставропольский район, с.Узюково, за улицей Мичурина.

2.4.2.На Едином (www.gosuslugi.ru) и Региональном(www.rgu.samregion.ru) порталах госуслуг, Региональный портал госуслуг), а также на официальном сайте Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://uzukovo.stavrsp.ru> размещается следующая информация:

-почтовый адрес, номера телефонов, график работы администрации, график приема заявителей;

-перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

2.4.3.На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

-Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

-перечень и формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;

-справочные телефоны;

-режим работы;

-дни и часы личного приема Заявителей

-адрес Единого и Регионального порталов госуслуг официального портала Администрации в сети Интернет.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Результат предоставления муниципальной услуги.

2.5.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1.1. Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения: под захоронения, которые будут осуществляться после подачи заявления о предоставлении участка земли,

под захоронения, которые будут осуществляться после подачи заявления о предоставлении участка земли с учетом захоронений, которые уже осуществлены на момент подачи заявления или формирование которых началось на момент подачи заявления о предоставлении участка земли.

2.5.1.2.Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1.3.Срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.6.1.Срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.7.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1.Правовые акты, предусматривающие основания для предоставления муниципальной услуги:

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

(опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202), п. 23 ч. 1 ст. 16;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», 13.02.2009, № 8, «Российская газета», 13.02.2009, №25), ст. 21.

2.7.2.Правовые акты, устанавливающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Закон Самарской области от 06.07.2015 № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области» (опубликован в издании «Волжская коммуна», 07.07.2015, № 170);

2.7.3.Правовые акты, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги:

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036, «Парламентская газета», 08.04.2011, № 17, «Российская газета», 08.04.2011, № 75);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060,

«Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71, «Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Закон Самарской области от 06.07.2015 № 66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области» (опубликован в издании «Волжская коммуна», 07.07.2015, № 170);

Решение Собрания представителей сельского поселения Узюково от 13.12.2018 г. № 47 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области».

2.8.Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов:

№ п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации) (оригинал / копия / в форме электронного документа *), количество экземпляров	Основания предоставления документа (информации) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ (информацию)	Источник предоставления документа (информации) (заявитель / орган, организация, участвующие в межведомственном взаимодействии)
1.	Заявление о предоставлении участка земли установленной формы (Приложение № 1)	Форма электронного документа, в 1 экз.	Пункт 1 части 1 статьи 6 Закона Самарской области от 06.07.2015 №66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области»		Заявители
2.	Паспорт или иной документ, подтверждающий личность заявителя.	Копия с предъявлением подлинника/в форме электронного документа, в 1 экз.	Пункт 2 части 1 статьи 6 Закона Самарской области от 06.07.2015 №66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области»	МВД России, иные уполномоченные организации	Заявители
3.	Медицинское свидетельство о смерти или свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС (в случае если на участке земли уже имеется захоронение или его формирование началось на момент подачи заявления о предоставлении участка земли);	Копия с предъявлением подлинника/в форме электронного документа, в 1 экз.	Пункт 2 части 1 статьи 6 Закона Самарской области от 06.07.2015 №66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области»	ЗАГС	Заявители
4.	в случае если на участке земли уже имеется захоронение - копии документов, подтверждающих факт государственной регистрации заключения брака и степеней родства заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда об усыновлении (удочернении) и т.д.), с предъявлением подлинников.	Копии с предъявлением подлинника/в форме электронного документа, в 1 экз.	Пункт 4 части 1 статьи 6 Закона Самарской области от 06.07.2015 №66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области»	ЗАГС	Заявители

* заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

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

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

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые или недостоверные сведения;
- подано лицом, не уполномоченным на подачу заявления;
- отсутствие возможности установить личность заявителя (полномочного представителя);
- отсутствие пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (предусмотренных пунктом 2.8.

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

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: заявителем не представлены документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего регламента; в представленных заявителями документах обнаружены достоверные данные; заявители выразили желание получить участок земли на общественном кладбище, которое не входит в перечень общественных кладбищ, в пределах которых возможно предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений, утвержденный органом местного самоуправления; отсутствуют участки земли в пределах территории общественного кладбища, указанного в заявлении, на котором возможно создание семейного (родового) захоронения; площадь семейных (родовых) захоронений на общественном кладбище в случае создания семейного (родового) захоронения превышает одну треть общей площади зоны захоронения общественного кладбища; размер участка земли, испрашиваемого заявителями для создания семейного (родового) захоронения, превышает единый по соответствующему общедоступному кладбищу максимальный размер участка земли, определенный органом местного самоуправления (22,5 квадратных метров); заявителями полностью не использован ранее предоставленный участок земли.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.11.1. В соответствии с Законом Самарской области от 06.07.2015 №66-ГД «О порядке создания семейных (родовых) захоронений на территории Самарской области», после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в местный бюджет вносится плата за сохранение в течение последующих двенадцати календарных месяцев участка земли за лицами, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении (далее - плата).

2.11.2. Размер платы равен половине минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» по состоянию на 1 января года, в котором вносится плата, за один свободный участок, принятия решения для погребения одного умершего, в порядке, установленном Положением об организации похоронного дела на территории сельского поселения Узюково, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Узюково от 13.12.2018 №47.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не превышает 15 минут.

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

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителей о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- среднее количество обращений заявителей в Администрацию, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- превышение установленных нормативных сроков приема заявителей при подаче документов;
- превышение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;
- превышение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- превышение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата при предоставлении муниципальной услуги
- превышение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- превышение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги от общего количества муниципальных услуг;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- Способы предоставления муниципальной услуги.
- Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:
- на бумажном носителе - при личном обращении заявителей в Администрацию;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью - при личном обращении заявителей в Администрацию.
- Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителями в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - электронные документы, не подписанные электронной подписью), принимаются для рассмотрения на completeness и правильность их оформления, а также для информирования заявителей о возможности предоставления муниципальной услуги.
- Форма предоставления результата муниципальной услуги при личном обращении заявителей; на бумажном носителе;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.
- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- Муниципальная услуга предоставляется в помещениях, расположенном по адресу, указанному в пункте 2.3.2. настоящего административного регламента.
- Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и

организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 №118.

2.16.3. На территории, прилегающей к зданию Администрации, (МФЦ) оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в Администрацию, за определенный период. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок. Столбы для обслуживания инвалидов размещаются с стороны от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.16.5. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.16.6. При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника Администрации, в котором предоставляется муниципальная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги.

2.16.7. Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.16.8. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в Администрацию, либо посредством телефонной связи по телефону, либо в форме письменных ответов на письменное обращение заявителей, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в местах предоставления услуги или в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации «Региональный портал государственных услуг Самарской области».

2.17.2. При информировании заявителями должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на вопросы, касающиеся предоставления муниципальной услуги.

2.17.3. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания заявителей в очереди не должно превышать 15 минут. Предварительная минута на консультацию не требуется.

2.17.4. Если специалист Администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителям направить письменное обращение, либо назначить другое время для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по телефону: 8(8482)400913, 8(8482)400914 в соответствии с графиком работы Администрации, указанным в п. 2.3.5.

2.17.6. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист Администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование организации, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

2.17.7. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.17.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист должен использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в полной понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

2.17.9. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

2.17.11. На информационных стендах Администрации, а также на сайте Администрации сельского поселения Узюково размещается следующая информация:

информация в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающая алгоритм предоставления муниципальной услуги;

информация о местонахождении, телефонах, адресах электронной почты; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.17.12. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией на доступной для слуха форме.

2.17.13. Подготовка информации о порядке предоставления услуги, подлежащей размещению на стендах в местах предоставления услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации, осуществляется специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.17.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.17.15. Ответственность за своевременное размещение, обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Администрация.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Состав административных процедур.

При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование учетного дела на семейное (родовое) захоронение и подготовка проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- согласование и подписание проекта распоряжения заместителя мэра о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

Прием, проверка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителей в Администрацию для получения муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - специалист Администрации).

Специалист устанавливает предмет обращения заявителей и принимает заявление и пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист проверяет документы, удостоверяющие личности заявителей.

Специалист проверяет комплектность и надлежащее оформление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.8. настоящего административного регламента.

Специалист снимает предоставленные заявителями копии документов с их подлинниками и выполняет на таких копиях надписи об их соответствии подлинникам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Специалист на основании проверки заявления и документов принимает решение:

принять заявление и документы;

отказать в приеме заявления и документов.

Критерии для принятия решения об отказе в приеме документов указаны в п. 2.9. настоящего административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

В случае принятия решения о приеме заявления и документов специалист:

формирует в бумажном Журнале учета заявлений на предоставление муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту запись о приеме заявления и документов;

организует регистрацию заявления и документов специалистом.

Дата приема заявления и прилагаемых документов от граждан, обратившихся за предоставлением услуги, подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой специалистом заявителям по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Специалист уведомляет заявителя в Администрации, указав заявителю дату и время предоставления услуги, ответственное за семейное (родовое) захоронение (далее - ответственное лицо).

Ответственное лицо - один из заявителей либо, в случае его смерти, иное лицо из круга лиц, которые могут быть погребены на одном семейном (родовом) захоронении, который (которое) указывается в качестве такого в решении о предоставлении участка земли.

В случае принятия решения об отказе в приеме документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствия для приема документов для предоставления услуги, указав заявителю устно на выявленные несоответствия в предоставленных документах и возвращает документы заявителю.

При волеизъявлении заявителей оформить письменный отказ в приеме документов, специалист подготавливает письменный ответ в 2 экземплярах с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 2.9. настоящего административного регламента, который подписывает руководитель Администрации. Отказ предоставляется ответственному лицу лично либо направляется почтовым отправлением.

Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в устной или письменной форме.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 30 минут.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование учетного дела на семейное (родовое) захоронение и подготовка проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию зарегистрированного заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение документов по подготовке проекта решения о предоставлении муниципальной услуги. Специалист формирует учетное дело на семейное (родовое) захоронение в соответствии с Положением об организации похоронного дела на территории сельского поселения Узюково.

Специалист, рассматривая поступившие документы и заявление, устанавливает: наличие у заявителя оснований, дающих право на предоставление муниципальной услуги; отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.10. настоящего административного регламента.

По итогам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном Регламентом делопроизводства и документооборота подготавливает проект распоряжения главы сельского поселения):

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований, указанных в п. 2.10. настоящего административного регламента).

Специалист в день изготовления передает подготовленный проект распоряжения с приложением учетного дела на семейное (родовое) захоронение на рассмотрение главе сельского поселения. Глава в течение 1 рабочего дня с момента поступления рассматривает проект распоряжения и принимает следующее решение:

3.3.7. В случае отсутствия замечаний в течение 1 рабочего дня, следующего за днем рассмотрения, утверждает данное распоряжение.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект распоряжения главы сельского поселения:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию утвержденного решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги личное обращение в Администрацию, то специалист производит уведомление ответственного лица о готовности результата предоставления муниципальной услуги (по мобильному телефону, по городскому телефону, e-mail, почте) в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

3.4.4. При личном обращении ответственного лица за получением результата предоставления муниципальной услуги специалист осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность ответственного лица.

3.4.5. Специалист производит выдачу ответственному лицу результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги, может быть предоставлен по выбору заявителя на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных усиленной, квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Ответственное лицо ставит подпись и дату получения результата предоставления муниципальной услуги в Журнале учета заявлений на предоставление муниципальной услуги к настоящему административному регламенту.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги ответственному лицу.

3.5. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.5.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заинтересованного лица, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами;
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефону для справок по обращениям граждан;
- 7) вручает копию расписки заявителю.

3.5.3. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не-правильном его заполнении сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, консультирует заявителя.

3.5.4. В случае установления факта несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.8. Регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю сдать документы после устранения недостатков.

3.5.5. В случае если заявитель отказывается устранять выявленные недостатки, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления, прилагаемых к нему документов и составляет расписку, которая содержит информацию о дате приема заявления с указанием полного перечня документов, представленных заявителем, и перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам, телефону для справок по обращениям граждан, а также отметку о несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.8. Регламента.

3.5.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

3.5.7. В случае предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует электронный образ заявления и документов, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью и передает по защищенным каналам связи в администрацию в соответствии с реестрами-расписками.

3.5.8. Сотрудник администрации, ответственный за регистрацию поступающих заявлений, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в соответствии с подразделом 3.2 Регламента.

3.5.9. Максимальный срок выполнения процедуры – не более 1 рабочего часа с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

3.5.10. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ и передача их в администрацию.

3.5.11. Способом фиксации исполнения административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе МФЦ, а также в книге регистрации заявлений и (или) в соответствующей информационной системе.

Дальнейшие административные процедуры осуществляются в порядке, указанном в подразделе 3.3 настоящего Регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем Администрации, должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц Администрации за выполнение своих обязанностей является решения и действия (бездействие), осуществляемые (приняты) должностным лицом уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами Администрации соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального образования.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Плановый и внеплановый контроль.

В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений, за полнотой и качеством предоставления услуги, руководителем Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при заявлении, рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа заявителю, обращении заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

Проверка осуществляется на основании приказа руководителя Администрации.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации.

Внеплановые проверки осуществляются в случае выявления нарушений прав заявителей по их жалобам.

4.3. Руководитель Администрации несет ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, в том числе за порядок и сроки выполнения административных процедур.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые (приняты) должностным лицом уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента;

-отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.10. настоящего административного регламента;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы в случаях, не предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт администрации, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в форме электронного документа в Администрацию.

Жалоба должна содержать: наименование органа местного самоуправления, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть жалобы, личную подпись заявителя и дату.

Заявителем могут быть представлены документы и материалы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в письменном обращении содержится нецензурная, либо оскорбительная выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения конфиденциальной информации, содержащейся в информационных системах, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанной сведений.

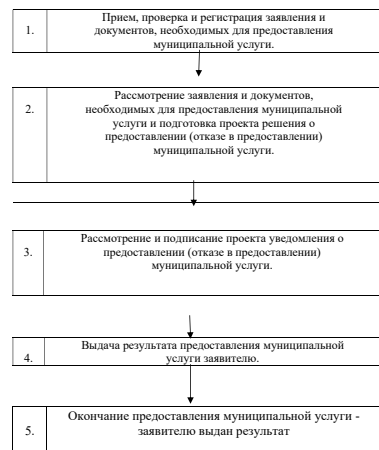
Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»

Общая блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление участков земли для создания семейных (родовых) захоронений»

В _____ (наименование органа местного самоуправления, в ведении которого находятся общественные кладбища, либо уполномоченное им казенное учреждение) от _____ (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации по месту жительства, контактный телефон - в отношении каждого из заявителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ СОЗДАНИЯ СЕМЕЙНОГО (РОДОВОГО) ЗАХОРОНЕНИЯ

Прошу предоставить участок земли на _____ кладбище, расположенном на _____ для создания семейного (родового) захоронения граждан:

1. _____ (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
2. _____ (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)
3. _____ (Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

Лицом, ответственным за семейное (родовое) захоронение, предлагаем считать _____ (Ф.И.О.)

