 Информационный бюллетень

 МО «Углегорское сельское поселение»

 **Пятница, 14 августа 2020 года № 10 **

Официальное средство массовой информации Углегорского сельского поселения «Углегорский вестник» издается на основании Решения Собрания депутатов Углегорского сельского поселения от 18.02.2016г. № 109, Постановления Администрации Углегорского сельского поселения от 25.02.2016г. №23 Документы, публикуемые в «Углегорском вестнике» соответствуют оригиналам и имеют юридическую силу.

## Российская Федерация

**Ростовская область, Тацинский район**

**Муниципальное образование «Углегорское сельское поселение»**

## Администрация Углегорского сельского поселения

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2020 года № 71 п. Углегорский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Л.Л. Качурина

Углегорского сельского поселения

Приложение

к постановлению администрации

Углегорского сельского поселения

 от 14.07.2020 № 71

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее также – «муниципальная услуга»).

Положения Регламента распространяются на жилые помещения и многоквартирные дома, являющиеся собственностью муниципального образования «Углегорское сельское поселение», а также жилые помещения, являющиеся собственностью физических и юридических лиц, в случае, если такие жилые помещения находятся на территории Углегорского сельского поселения.

Проведение оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляется межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия), состав и Положение которой утверждены постановлением Администрации Углегорского сельского поселения от 02.10.2018 № 130 «О создании межведомственной комиссии муниципального образования «Углегорское сельское поселение» по переводу жилых помещений в нежилые помещения, нежилых помещений в жилые помещения и признанию жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодного для проживания», в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 (далее - Положение).

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также собственники частных жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории Углегорского сельского поселения (далее – заявители), а также лица, имеющие право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

 Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Углегорского сельского поселения (далее – Администрация).

2.2.2. Полномочия по оценке соответствия помещений требованиям, установленным Положением (далее – установленные требования), возложены на межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее — Комиссия). Порядок создания Комиссии, в части не урегулированной Положением, устанавливается Администрацией в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) постановление органа местного самоуправления о соответствии помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

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

Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

а) Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (приложение 1 к регламенту);

б)В случае если права на занимаемое жилое помещение не зарегистрированы в ЕГРН: Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение;

В случае если права на занимаемое жилое помещение зарегистрированы в ЕГРН:

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о занимаемом жилом помещении)

в) Проект реконструкции нежилого помещения

(в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением)

г) Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

д) Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям);

е) Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания (по усмотрению заявителя)

ж) Технический паспорт жилого помещения (для жилого помещения) или

технический план (для нежилых помещений);

з) Заключения (акты) органов государственного надзора (контроля)

и) Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

Сведения из договора социального найма;

Сведения из договора найма специализированного жилого помещения;

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о занимаемом жилом помещении);

Технический паспорт жилого помещения (для жилого помещения) или

технический план (для нежилых помещений);

Заключения (акты) органов государственного надзора (контроля).

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

- несоответствие заявления требованиям административного регламента;

- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, - зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

1) разработка и выдача проекта реконструкции нежилого помещения (для признания нежилого помещения в дальнейшем жилым помещением) – услуга предоставляется специализированной организацией;

2) подготовка и выдача заключения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – услуга предоставляется специализированной организацией, осуществляющей обследование многоквартирного дома и имеющей свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

3) подготовка и выдача заключения по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям) – услуга предоставляется проектно-изыскательской организацией, имеющей свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной муниципальной услуги, органами местного самоуправления не регулируется. Размер платы за необходимые и обязательные услуги, перечисленные в пункте 2.10. Регламента, определяется специализированной организацией и заявителем по соглашению.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в Администрацию в электронной форме в рабочие дни регистрация осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Углегорского сельского поселения.

Сведения о месте нахождения Администрации:

347070, Ростовская область, Тацинский район, п. Углегорский, пер. Школьный, д. 2, тел. 8 (863 97) 27-1-85

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом графика (режима) работы Администрации, согласно правилам внутреннего трудового распорядка в Администрации Углегорского сельского поселения:

Дни недели /Время приема (час.)

Понедельник 8.00 – 16.12

Вторник 8.00 – 16.12

Среда 8.00 – 16.12

Четверг 8.00 – 16.12

Пятница 8.00 – 16.12

Суббота выходной

Воскресенье выходной

ПЕРЕРЫВ 12.00-13.00

 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

 Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Углегорского сельского поселения.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Углегорского сельского поселения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

 На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

 - образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

 снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления при получении муниципальной услуги;

 возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

 возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала госуслуг, официального сайта Администрации Углегорского сельского поселения;

 возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

 возможность по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги;

 возможность получать муниципальную услугу с помощью универсальной электронной карты в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

 возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Углегорского сельского поселения, МФЦ.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение срока рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) его должностных лиц.

2.16.4. Показатели доступности услуги для инвалидов:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16.5. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru.

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

3.1. Перечень административных процедур

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

1) Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

2) Работа Комиссии по оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением;

3) Выдача заявителю документов

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя с заявлением и иными документами, установленными пунктом 2.6. Регламента, посредством личного приема в Администрацию или в электронной форме в Администрацию.

3.2.2. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.7 Регламента заявитель должен представить самостоятельно, и их соответствие требованиям пункта 2.9 Регламента;

г) осуществляет проверку представленных копий документов на соответствие оригиналам и их заверение путем проставления штампа с указанием фамилии, инициалов и должности сотрудника, даты заверения (в случае, если заявитель прилагает к заявлению копии документов);

д) обеспечивает регистрацию заявления, а также выдачу заявителю под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.2.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в журнал.

3.2.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Администрации, к функциям которого относится прием и регистрация заявления.

3.2.7 Критерием для исполнения административной процедуры является факт обращения заявителя.

3.2.8. Максимальный срок совершения административной процедуры при личном обращении в Администрацию не должен превышать 15 минут.

3.3. Работа Комиссии по оценке соответствия помещения требованиям, установленным Положением

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, передает заявление и представленные документы уполномоченному лицу Комиссии, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления и документов Комиссией, по итогам работы Комиссии секретарь Комиссии передает ответственному сотруднику Администрации заключение Комиссии (из числа перечисленных в пункте 47 Положения) либо, при выявлении оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.1. Регламента, проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.1. В случае если по результатам работы Комиссии были выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовлен проект уведомления об отказе в предоставлении услуги ответственный сотрудник Администрации передает документы главе Администрации на утверждение (подписание) не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов от секретаря Комиссии. При этом проект уведомления подлежит утверждению (подписанию) главой Администрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему указанного документа.

3.3.3.2. В случае если по результатам работы Комиссии было принято решение в форме заключения ответственный сотрудник Администрации передает документы главе Администрации для подготовки муниципального правового акта о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Подготовка, согласование и принятие муниципальных правовых актов, указанных в настоящем подпункте, осуществляются в порядке, предусмотренном действующими муниципальными правовыми актами, в течение 30 календарных дней со дня передачи секретарем Комиссии соответствующего заключения.

3.4. Выдача заявителю документов.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны Администрации Углегорского сельского поселения постановления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома подлежащим сносу или реконструкции, о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.4.2. Результатом административной процедуры является:

а) муниципальный правовой акт о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат подлежит регистрации в день подписания и фиксации в журнале.

3.4.3. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги с приложением соответствующего заключения Комиссии и (или) муниципального правового акта (далее - приложения) (а в случаи отказа в предоставлении в муниципальной услуге – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю в зависимости от выбранного заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня его регистрации.

3.4.4. Срок административной процедуры составляет не более 60 календарных дней с даты регистрации заявления в Администрации, а в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги срок предоставления услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации Углегорского сельского поселения.

 1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается не реже 1 раза в квартал.

 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

2.1. Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобам заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Администрации Углегорского сельского поселения.

2.3.Для проведения проверок формируется комиссия.

2.4. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, Администрации Углегорского сельского поселения.

2.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, - комплексные проверки или отдельные аспекты - тематические проверки.

2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

2.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес Администрации Углегорского сельского поселения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

2.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. Персональная и дисциплинарная ответственность специалистов Администрации Углегорского сельского поселения определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Должностные лица Администрации Углегорского сельского поселения, нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

а) препятствующие подаче заявлений граждан;

б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;

в) нарушающие сроки предоставления муниципальной услуги, регистрации и рассмотрения заявлений;

г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;

д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;

е) допускающие возложение на граждан не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;

ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;

з) требующие у заявителя документы или плату, не предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

и) отказывающие в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

к) отказывающие в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами,

несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется главой Администрации Углегорского сельского поселения.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается внутренними распорядительными документами Администрации.

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

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

1.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) предоставляющих муниципальную услугу на основании Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

1.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) оказывающих муниципальную услугу.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц (специалистов) подается непосредственно в Администрацию Углегорского сельского поселения на имя главы Администрации.

2. Предмет жалобы

2.1. Предметом жалобы могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

2.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на действия (бездействие) должностных лиц при выполнении административных процедур, установленных Регламентом, в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

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

3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Главе Администрации Углегорского сельского поселения;

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Углегорского сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

4.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

4.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба должна содержать подпись автора и дату составления.

4.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Углегорского сельского поселения, подлежит регистрации в журнале учета (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

4.7. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится главой Администрации Углегорского сельского поселения или уполномоченными должностными лицами. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрации Углегорского сельского поселения подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного представителя, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного 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.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области

Оснований для приостановления рассмотрения жалоб в Администрации Углегорского сельского поселения нет.

7. Результат рассмотрения жалобы

7.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Углегорского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Углегорского сельского поселения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

7.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Администрации Углегорского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных Регламентом.

7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом (специалистом) Администрации Углегорского сельского поселения, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Такие документы и материалы предоставляются заявителю по его письменному запросу в течение 5 дней с момента регистрации такого запроса в Администрации Углегорского сельского поселения.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается Администрацией Углегорского сельского поселения посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Углегорского сельского поселения.

11.2. Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается Администрацией Углегорского сельского поселения по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Заявление

о признании помещения жилым помещением или жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

|  |  |
| --- | --- |
| № | В межведомственную комиссию, созданнуюАдминистрацией Углегорского сельского поселения,по оценке и обследованию помещения в целях признанияего жилым помещением, жилого помещенияпригодным (непригодным) для проживания граждан имногоквартирного дома в целях признания его аварийными подлежащим сносу или реконструкции |
| **1** | заявитель(отметить знаком «V») | для физ. лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии);для юр. лиц: полное наименование, ОГРН; | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дополнительно указывается дата рождения ребенка или орган ЗАГСа , зарегистрировавший рождение ребенка, либо номер, дата приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) и наименование органа, его издавшего)\*\* строка заполняется законным представителем ребенка или опекуном (попечителем) заявителя, не представившим документ, подтверждающий его полномочия законного представителя |  |
| Статус заявителя (отметить знаком «V»): |
|  | Собственник помещения (квартиры) |
|  | Наниматель муниципального жилищного фонда |
| **2** | Прошу признать (отметить знаком «V»): |
|  | жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания граждан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес объекта, в том числе наименования населенного пункта, улицы, номер дома, номер квартиры (помещения)) |
|  | многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу |
|  | многоквартирный дом аварийным и подлежащим реконструкции |
|  | помещение жилым помещением |
| **3** | Прошу уведомить меня о месте, времени начала и дате заседания Комиссии, следующим способом (отметить знаком «V»): |
|  | по телефону |
|  | посредством информирования почтового отправления по указанному выше почтовому адресу |
|  | посредством информирования на указанный выше адрес электронной почты |
| **4** | Прошу уведомить меня в случае принятия Комиссией решения о проведении дополнительного обследования в целях получения дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям следующим способом (отметить знаком «V»): |
|   | по телефону |
|   | посредством почтового отправления по указанному выше почтовому адресу |
|   | посредством информирования на указанный выше адрес электронной почты |
| **5** | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V») |  | выдать в ходе личного приема в Администрации Углегорского сельского поселения |
|  | направить почтовым отправлением по указанному выше почтовому адресу |
|  | направить в форме электронного документа на указанный выше адрес электронной почты |
|  |  |
| дата | подпись заявителя (представителя заявителя) | ФИО заявителя (представителя заявителя) |
| Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение 2

к Регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

 Прием заявления от заявителя

Рассмотрение заявления

Работа Комиссии

|  |
| --- |
| Направление заявителю результатов предоставления услуги:а) муниципального правового акта о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 14 июля 2020 года № 74 пос. Углегорский

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «О внесении изменений в постановление Администрации Углегорского сельского поселения от 24.11.2017 № 35 «Об утверждении  Реестра муниципальных услуг»  |  |  |

В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах предоставляемых органами местного самоуправления Углегорского сельского поселения Тацинского района, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации Углегорского сельского поселения от 24.11.2017 № 35 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг», изложив приложение №1 в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Углегорского сельского поселения Л.Л. Качурина

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Углегорского сельского поселения

 от 14.07.2020 № 74

**Перечень**

**муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Углегорского сельского поселения**

**Тацинского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципальной услуги** | **Категория получателей муниципальной услуги** | **Возмездность (безвозмездность) предоставления****Муниципальной****услуги** |
| 1 | Выдача физическим лицам справок и выписок из похозяйственных книг населенного пункта Углегорского сельского поселения | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 2 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 3 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 4 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Физические и юридические лица, являющиеся собственниками помещений | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 5 | Выдача актов приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Физические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 6 | Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Граждане Российской Федерации, постоянно зарегистрированные по месту жительства на территории Углегорского сельского поселения | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 7 | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности (приватизация муниципального жилого фонда) | Граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 8 | Передача в муниципальную собственность ранее приватизированных жилых помещений | Граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 9 | Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 10 | Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекта адресации | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 11 | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком | Физические, ИП, юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 12 | Заключение договоров аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) на новый срок | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 13 | Выдача справки об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате за земельный участок | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 14 | Предоставление муниципального имущества(за исключением земельных участков) в аренду без проведения торгов | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 15 | Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 16 | Расторжение договора аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 17 | Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды, безвозмездного пользования земельным участком | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 18 | Заключение дополнительных соглашений к договорам аренды муниципального имущества (за исключением земельных участков) | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 19 | Предоставление правообладателю муниципального имущества, а также земельных участков, заверенных копий правоустанавливающих документов | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 20 | Выдача арендатору земельного участка согласия на залог права аренды земельного участка | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 21 | Сверка арендных платежей с арендаторами земельных участков, муниципального имущества | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 22 | Уточнение вида и принадлежности платежей по арендной плате или возврат излишне оплаченных денежных средств за муниципальное имущество | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 23 | Устранение технических ошибок в правоустанавливающих документах о предоставлении земельного участка, принятых органами местного самоуправления | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 24 | Продажа земельного участка, без проведения торгов | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 25 | Предоставление земельного участка в собственность бесплатно | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 26 | Предоставление земельного участка, в аренду без проведения торгов | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 27 | Предварительное согласование предоставления земельного участка | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 28 | Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута. | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 29 | Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 30 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 31 | Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 32 | Согласование проектов внешнего благоустройства и элементов внешнего благоустройства, в том числе проектов декоративной подсветки фасадов зданий и сооружений, памятников, малых архитектурных форм | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 33 | Выдача разрешений на проведениеземляных работ | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 34 | Оформление и выдача разрешений на: санитарную и другие виды обрезки зеленых насаждений;уничтожение аварийно-опасных и сухостойных зеленых насаждений; уничтожение жизнеспособных деревьев, не подлежащих пересадке; уничтожение жизнеспособной кустарниковой и травянистойрастительности на территории Углегорского сельского поселения | Физические и юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |
| 35 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства  | Физические, ИП, юридические лица | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **21 июля 2020 г. № 78 п. Углегорский**

|  |
| --- |
| **«О внесении изменений в постановление № 100** **от 15.08.2016 года «Об утверждении муниципальной** **программы Углегорского сельского поселения****«Обеспечение доступным и комфортным жильем** **населения Углегорского сельского поселения»** |

 В соответствии постановлением Администрации Углегорского сельского поселения от 18 июля 2018 года № 96 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Углегорского сельского поселения», постановлением Администрации Углегорского сельского поселения от 18 июля 2018 года № 96.1 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Углегорского сельского поселения» -

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

 1. Внести изменения в Постановление от 15.08.2016 года № 100 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» - приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке на официальном сайте Администрации Углегорского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Углегорского

сельского поселения Л.Л. Качурина

Приложение № 1 к постановлению Администрации Углегорского сельского поселения

от 21.07.2020 г. № 78

**Муниципальная программа Углегорского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения**

**Углегорского сельского поселения»**

**ПАСПОРТ**

**Муниципальной программа Углегорского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы Углегорского сельского поселения | муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» (далее – Программа) |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы Углегорского сельского поселения | Администрация Углегорского сельского поселения |
| Соисполнитель муниципальной программы Углегорского сельского поселения | отсутствуют |
| Участники муниципальной программы Углегорского сельского поселения | Администрация Углегорского сельского поселения |
| Подпрограммы муниципальной программы Углегорского сельского поселения | программа не имеет подпрограмм |
| Программно – целевые инструменты муниципальной программы Углегорского сельского поселения. | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы Углегорского сельского поселения | повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан. |
| Задачи муниципальной программы Углегорского сельского поселения | улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы Углегорского сельского поселения | количество участников программы, получивших меры государственной поддержки в улучшении жилищных условий;повышение доступности жилья и качества жилищного обеспечения населения, оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы Углегорского сельского поселения | срок реализации 2016-2020 годы,1 этап - 2016 г.- переселение из аварийного жилья по ул. Гагарина д. № 4;2 этап - 2018 г.- переселение из аварийного жилья по ул. Матросова д. № 7 |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы Углегорского сельского поселения | Объём бюджетных ассигнований на реализацию программы из средств бюджета Углегорского сельского поселения Тацинского района составляет- 43 900,2 тыс. рублей. Объём бюджетных ассигнований на реализацию программы по годам составляет (тыс. рублей)2016 г. – 3 713,7 тыс. руб. 2017 г. - 0 тыс. руб. 2018 г. – 39 872,0 тыс. руб. 2019 г. - 179,3 тыс. руб. 2020 г. - 135,2 тыс. руб. **объем финансирования Программы из областного бюджета** – 41 294,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:в 2016 году –3 527,9 тыс. руб.в 2017 году- 0 тыс. руб.в 2018 году – 37 766,1 тыс. руб. в 2019 году - 0 тыс. руб. в 2020 году - 0 тыс. руб. **объем финансирования Программы из местного бюджета** – 2 606,2 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:в 2016 году – 185,8 тыс. руб.в 2017 году – 0 тыс. руб.в 2018 году – 2 105,9 тыс. руб. в 2019 году - 179,3 тыс. руб. в 2020 году - 135,2 тыс. руб. **Выкуп жилых помещений у собственников:**в 2016 году –2281,4 тыс. руб.в 2017 году- 0 тыс. руб.2018 г. – 39 038,9 тыс. руб. 2019 г. - 0 тыс. руб. 2020 г. - 0 тыс. руб. **Приобретение жилых помещений у застройщиков:** в 2016 году –1432,3тыс. руб.в 2017 году- 0 тыс. руб.2018 г. – 833,1 тыс. руб. 2019 г. - 0 тыс. руб. 2020 г. - 0 тыс. руб. финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Углегорского сельского поселения Тацинского района в объемах, предусмотренных Программой и утвержденных Решением собрания депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период. |
| Ожидаемый результат муниципальной программы Углегорского сельского поселения | в результате реализации Программы:будет ликвидировано аварийного жилищного фонда площадью – 1 236,3 кв. м жилья;получат меры государственной поддержки в улучшении жилищных условий 49 участников Программы, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;участниками Программы, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и получивших меры государственной поддержки в улучшении жилищных условий, будет приобретено (построено) жилых помещений общей площадью – 75,1/85кв. м, из них:-приобретение жилых помещений у застройщиков: 75,1/85 кв.м.выкуп жилых помещений у собственников: 1120,5 кв.м. |

**Раздел 1**

**«Общая характеристика текущего состояния сферы обеспечения доступным и комфортным жильем населения**

**Углегорского сельского поселения»**

Одним из приоритетных направлений является поддержка отдельных категорий граждан, которые нуждаются в улучшении жилищных условий.

Мероприятия по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции носят социальный характер и направлены на создание органами государственной власти и органами местного самоуправления условий для осуществления гражданами права на безопасные условия проживания.

Решение проблемы переселения граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, усложнено отсутствием жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда для переселения граждан, в том числе жилых помещений маневренного фонда.

Результатом реализации мероприятий станет не только решение проблемы переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, но и улучшение среды за счет комплексного освоения территории после переселения граждан.

В рамках мероприятий подлежат переселению граждане, проживающие в многоквартирном жилищном фонде, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции.

Обеспечение безопасных и благоприятных условий проживания граждан является полномочиями органов местного самоуправления.

В период с 2016 года по 2020 год планируется ликвидировать весь аварийный жилищный фонд, признанный таковым по состоянию на 01.01.2018 г.

 Конечными результатами реализации мероприятий в 2016 - 2020 гг. будут являться ликвидация 1 178,4 кв. м аварийного жилищного фонда, переселение 26 семей. Будет приобретено (построено) жилых помещений общей площадью – 75,1/85 кв. м.

 К рискам реализации Программы следует отнести следующие: финансово-экономические риски. Риск финансового обеспечения, связан с финансированием Программы в неполном объеме, как за счет бюджетных, так и внебюджетных источников. Данный риск возникает по причине значительной продолжительности Программы, а также высокой зависимости ее успешной реализации от привлечения внебюджетных источников.

 Невыполнение запланированных показателей мероприятия Программы может быть следствием несвоевременного ввода строящихся домов в эксплуатацию (при реализации соответствующего способа отселения граждан), отсутствия предложений на рынке недвижимости жилых помещений, соответствующих площадей, отсутствие согласованных решений с отселяемыми гражданами в вопросе выбора способа отселения.

В целях недопущения отклонения от запланированных показателей ответственным исполнителем и участниками мероприятия Программы будет осуществлен всесторонний контроль качества формирования документов, детального планирования мероприятий в соответствии с предусмотренными направлениями реализации при подготовке к каждому очередному году.

**Раздел 2**

**«Цели, задачи и показатели (индикаторы), основные ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации муниципальной программы»**

Основная цель Программы – повышение доступности жилья, уровня и качества жилищного обеспечения населения, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Для достижения цели Программы необходимо решить следующие задачи.

Задача 1. Переселение граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции.

 Достижение данной задачи измеряется площадью ликвидируемого аварийного жилищного фонда.

 Будут проводиться следующие мероприятия: вовлечение в оборот земельных участков для жилищного строительства, в том числе жилья эконом-класса, приобретение жилых помещений у застройщиков: выкуп жилых помещений у собственников.

Сведения о показателях (индикаторах) Программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Программе.

Сведения о методике расчета показателя (индикатора) Программы приведены в приложении № 2 к Программе.

Срок реализации Программы рассчитан на пять лет – с 2016 по 2020 годы.

Реализация всех направлений Программы рассчитана на весь период реализации программы с 15 августа 2016 года по 31 декабря 2020 года включительно.

Конечный результат реализации Программы:

ликвидация аварийного жилищного фонда площадью 1236,3 кв. м. жилья.

Будет приобретено (построено) жилых помещений общей площадью – 75,1/85кв. м, из них:

* приобретение жилых помещений у застройщиков: 75,1/85 кв.м.
* выкуп жилых помещений у собственников: 1120,5 кв.м.

Улучшат жилищные условия 26 семей- участников Программы.

**Раздел 3.**

 **Обоснование выделения подпрограмм муниципальной программы Углегорского сельского поселения, обобщенная характеристика основных мероприятий**

Поставленные в рамках Программы задачи требуют дифференцированного подхода к их решению.

Каждая программа предназначена для решения соответствующих задач муниципальной программы Углегорского сельского поселения.

Программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения»

Цель – оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Задача 1. Переселение граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции.

Данная задача будет решаться путем реализации мероприятий по переселению граждан, проживающих в многоквартирном жилищном фонде, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции. Мероприятия носят социальный характер и направлены на создание органами государственной власти и органами местного самоуправления условий для осуществления гражданами права на безопасные условия проживания. Приложение 3.

В рамках реализации мероприятия подлежат расселению многоквартирные дома, признанные аварийными до 01.01.2018 г., в порядке очередности, исходя из даты признания.

Решение о необходимости незамедлительного переселения граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, принимается ответственным исполнителем мероприятий на основании подтвержденных сведений о наличии угрозы жизни и здоровью граждан.

Переселение граждан осуществляется следующими способами:

приобретение администрациями поселений жилых помещений на первичном или вторичном рынке, в том числе путем участия в долевом строительстве многоквартирных домов, срок ввода в эксплуатацию которых запланирован не позднее III квартала года, следующего за годом выделения средств на реализацию мероприятий;

строительство домов, при условии их ввода в эксплуатацию не позднее III квартала года, следующего за годом выделения средств на реализацию мероприятий.

Граждане, проживающие в жилом помещении муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и подлежащим сносу, и выселяемые в порядке, предусмотренном статьей 86, частями 2 и 3 статьи 88 Жилищного кодекса Российской Федерации, имеют право на предоставление другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению.

Граждане, проживающие в жилом помещении муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, имеют право на получение вне очереди жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма. Жилое помещение должно предоставляться гражданам общей площадью на одного человека не менее нормы предоставления, установленной органами местного самоуправления.

Приобретение за счет средств областного и (или) местного бюджета жилых помещений для последующего предоставления гражданам, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, осуществляется в пределах расчетной стоимости жилых помещений, определяемой как произведение общей площади жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению, и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, определенной в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Ростовской области.

В случае предоставления жилых помещений гражданам, проживающим в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, общая площадь приобретаемого жилого помещения, превышающая общую площадь отселяемого жилого помещения, оплачивается за счет средств местного и (или) областного бюджета исходя из средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, определенной в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Ростовской области.

В случае отсутствия подходящих по метражу жилых помещений органы местного самоуправления вправе приобретать за счет средств областного и (или) местного бюджета жилые помещения, общая площадь которых может отличаться от установленной нормы предоставления не более чем на 10 процентов. При этом гражданам может быть предоставлено несколько жилых помещений.

**Раздел 4.**

**Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы**

Объём бюджетных ассигнований на реализацию программы из средств бюджета Углегорского сельского поселения Тацинского района составляет - 43 900,2 тыс. рублей. Объём бюджетных ассигнований на реализацию программы по годам составляет ( тыс. рублей):

2016 г. – 3 713,7 тыс. руб.

2017 г. - 0 тыс. руб.

2018 г. – 39 872,0 тыс. руб.

2019 г. - 179,3 тыс. руб.

2020 г. – 135,2 тыс. руб.

**объем финансирования Программы из областного бюджета** – 41 294,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

в 2016 году –3 527,9 тыс. руб.

в 2017 году- 0 тыс. руб.

в 2018 году – 37 766,1 тыс. руб.

в 2019 году - 0 тыс. руб.

в 2020 году - 0 тыс. руб.

**объем финансирования Программы из местного бюджета – 2 571,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:**

в 2016 году – 185,8 тыс. руб.

в 2017 году – 0 тыс. руб.

в 2018 году – 2 105,9 тыс. руб.

в 2019 году - 179,3 тыс. руб.

в 2020 году - 135,2 тыс. руб.

**Выкуп жилых помещений у собственников:**

в 2016 году –2281,4 тыс. руб.

в 2017 году- 0 тыс. руб.

2018 г. – 39 038,9 тыс. руб.

2019 г. - 0 тыс. руб.

2020 г. - 0 тыс. руб.

**Приобретение жилых помещений у застройщиков:**

в 2016 году –1 432,3тыс. руб.

в 2017 году- 0 тыс. руб.

2018 г. – 833,1 тыс. руб.

2019 г. - 0 тыс. руб.

2020 г. - 0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств всех бюджетов подлежит ежегодному уточнению в рамках формирования проектов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с методикой расчета планового объема бюджетных ассигнований.

Финансовые средства для решения проблемы переселения граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда формируются за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного и местных бюджетов.

Объем долевого финансирования переселения граждан за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, областного и местных бюджетов определяется исходя из общей площади аварийного жилищного фонда и предельной стоимости переселения на 1 кв. м общей площади предоставляемого жилого помещения.

Предельная стоимость переселения на 1 кв. м общей площади предоставляемых гражданам жилых помещений не должна превышать стоимость 1 кв. м общей площади жилых помещений, определенную в соответствии с приказом министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области – для мероприятий, реализуемых за счет средств областного и местных бюджетов.

Средства на строительство жилых помещений направляются органом местного самоуправления в пределах цен, определенных исходя из проектно-сметной документации, но не более средней рыночной стоимости 1 кв. м жилья по Ростовской области, определенной приказом соответствующего органа власти (в зависимости от источников финансирования мероприятий) на соответствующий период.

Расходы областного бюджета, федерального бюджета, местных бюджетов и внебюджетных источников на реализацию Программы приведены в приложении № 4, №5 к программе.

**Раздел 5.**

**Методика оценки эффективности муниципальной программы.**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы Углегорского сельского поселения будет проводиться с использованием показателей выполнения Программы, мониторинг и оценка степени достижения целевых значений которых, позволяют проанализировать ход выполнения Программы и выработать правильное управленческое решение.

Методика оценки эффективности муниципальной программы Углегорского сельского поселения (далее – Методика) представляет собой алгоритм оценки в процессе (по годам муниципальной программы Углегорского сельского поселения) и по итогам реализации муниципальной программы Углегорского сельского поселения результативности программы, исходя из оценки соответствия текущих значений показателей их целевым значениям.

Методика включает проведение количественных оценок эффективности по следующим направлениям:

степень достижения запланированных результатов (целей и решения задач) муниципальной программы Углегорского сельского поселения (оценка результативности);

Расчет результативности по каждому показателю муниципальной программы Углегорского сельского поселения проводится по формуле:

$Ei=\frac{Tfi}{Tni} ×100\%$,

где Ei – степень достижения i – показателя Программы (процентов);

Tfi – фактическое значение показателя;

TNi – установленное Программой целевое значение показателя.

Расчет результативности реализации муниципальной программы Углегорского сельского поселения в целом проводится по формуле:

E= $\frac{\sum\_{i=1}^{n}Ei}{n}×100\%$,

где Е – результативность реализации Программы (процентов);

n – количество показателей Программы.

В целях оценки достижения запланированных результатов Программы устанавливаются следующие критерии:

если значение показателя результативности Е равно или более 95 процентов, степень достижения запланированных результатов Программы оценивается как высокая;

 если значение показателя результативности Е равно или более 75 процентов, но менее 80 процентов, степень достижения запланированных результатов Программы оценивается как удовлетворительная;

если значение показателя результативности Е менее 75 процентов, степень достижения запланированных результатов Программы оценивается как неудовлетворительная.

**Раздел 6**

**Порядок взаимодействия ответственных исполнителей, соисполнителей, участников муниципальной программы.**

 Ответственным исполнителем муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» является Администрация Углегорского сельского поселения.

 Соисполнители муниципальной программы - отсутствуют.

 Ответственный исполнитель муниципальной программы: обеспечивает разработку муниципальной программы и внесение в установленном порядке проекта постановления Администрации Углегорского сельского поселения об утверждении муниципальной программы;

 формирует в соответствии с методическими рекомендациями структуру муниципальной программы, а также перечень участников муниципальной программы;

 организует реализацию муниципальной программы, вносит предложения Главе Углегорского сельского поселения об изменениях в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

 подготавливает отчеты об исполнении плана реализации (с учетом информации, представленной соисполнителями и участниками муниципальной программы) и вносит их на рассмотрение Администрации Углегорского сельского поселения; подготавливает отчет о реализации муниципальной программы по итогам года, согласовывает и вносит на рассмотрение Администрации Углегорского сельского поселения проект постановления Администрации Углегорского сельского поселения об утверждении отчета в соответствии с Регламентом Администрации Углегорского сельского поселения.

 Руководитель органа исполнительной власти, определенного ответственным исполнителем муниципальной программы, несет персональную ответственность за текущее управление реализацией муниципальной программы и конечные результаты, рациональное использование выделяемых на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы.

Приложение № 1

к муниципальной программе Углегорского сельского поселения

«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения

Углегорского сельского поселения»

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель (индикатор) (наименование) | Единицаизмерения | Значения показателей |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» |
| 3.1 | Планируемая площадь ликвидируемого аварийного жилищного фонда | тыс. кв. м | 0,1158 | 0 | 1,1205 | 1,1205 | 1,1205 |
| 3.2.1 | Количество участников Программы, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и получивших меры государственной поддержки в улучшении жилищных условий, в том числе: | семей | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 |
|  | Количество отселенных семей – участников мероприятия «Расселение многоквартирного аварийного жилищного фонда» Выкуп жилых помещений у собственников | семей | 1 | 0 | 24 | 0 | 0 |
|  | Общая площадь жилых помещений, планируемых к приобретению (строящихся) участниками мероприятия «Расселение многоквартирного аварийного жилищного фонда» | тыс.кв. м | 0,042/0,0519 | 0 | 33,1 | 0 | 0 |

Приложение № 2

к муниципальной программе Углегорского сельского поселения

«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения

Углегорского сельского поселения»

Сведения

о методике расчета показателя (индикатора) государственной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица измерения | Методика расчета показателя (формула) и методологические пояснения к показателю  | Базовые показатели (используемые  в формуле) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» |
| 1. | Количество участников программы, получивших меры государственной поддержки в улучшении жилищных условий | семей | Количество участников складывается в результате реализации различных мероприятий |  |
| 2. | Планируемая площадь ликвидируемого аварийного жилищного фонда | тыс. кв. м | Планируется ликвидировать аварийный фонд, признанный таковым до 2018 года включительно. Площадь аварийного многоквартирного жилищного фонда, подлежащего ликвидации в этот период, просчитана по Актам обследования  |  |
| 3 | Площадь жилых помещений, приобретаемых (строящихся) в рамках реализации меропри-ятий по переселению граждан из многоквартирного жилищ-ного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции | тыс. кв. м | Площадь жилых помещений, которые должны быть приобретены (построены) для граждан, проживающих в аварийном многоквартирном жилищном фонде, принята равнозначной отселяемой площади |  |
| 4 | Переселение граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции | семей | Значение данного показателя определено условно, из расчета, что в среднем семья проживает в жилом помещении площадью 20-30 кв.м. |  |

Приложение № 3

к муниципальной программе Углегорского сельского поселения

«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения

Углегорского сельского поселения»

Перечень подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий ведомственных целевых программ муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер и наименование основного мероприятия,мероприятия ведомственной целевой программы | Соисполнитель, участник, ответственный за исполнение основного мероприятия | Срок | Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание) | Последствия не реализации основного мероприятия, мероприятия ведомственной  целевой  программы | Связь с показателями муниципальнойпрограммы (Программы) |
| начала реализации | окончания реализации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Подпрограмма – не предусмотрена |
| 1.1 | Реализация мероприятий по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Администрация Углегорского сельского поселения | 15.08.2016 | 31.12.2020 | Ликвидация аварийного жилищного фонда, переселение граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда | Неликвидированный аварийный жилищный фонд, нарушение обязательств по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда | Площадь ликвидируемого ава­рийного жилищного фонда; количество отселенных семей; общая площадь жилых помещений, планируемых к приобретению (строящихся) участниками Программы |

Приложение № 4

к муниципальной программе Углегорского сельского поселения

«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения

Углегорского сельского поселения»

|  |
| --- |
| Расходыобластного бюджета, федерального бюджета, местных бюджетов и внебюджетных источников на реализацию муниципальной программы  |
| Статус | Наименование государственной программы, Программы государственной программы |  Ответственный исполнитель, соисполнители | Оценка расходов (тыс. руб.), годы |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа  | «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» | всего | 3713,7 | 0 | 39872,0 | 179,3 | 135,2 |
| областной бюджет  | 3527,9 | 0 | 37766,1 | 0 | 0 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный бюджет | 185,8 | 0 | 2105,9 | 179,3 | 135,2 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## Приложение № 5

к муниципальной программе Углегорского сельского поселения

«Обеспечение доступным и комфортным жильем населения

Углегорского сельского поселения»

Расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители,  участники | Код бюджетной  классификации [<1>](#Par866) | Расходы [<2>](#Par867) (тыс. руб.), годы |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Муниципальная программа  | «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» | всего [<3>](#Par868), в том числе:  | X  | X  | X  | X  | 3713,7 | 0 | 39872,0 | 179,3 | 135,2 |
| ответственный исполнитель муниципальной программы- Администрация Углегорского сельского поселения, всего | 951 | X  | X  | X  | 3713,7 | 0 | 39872,0 | 179,3 | 135,2 |
| соисполнитель 1- отсутствует, всего  | 951 | X  | X  | X  | - | - | - | 0 | 0 |
| участник 1Администрация Углегорского сельского поселения, всего  | 951 | X  | X  | X  | 3713,7 | 0 | 39872,0 | 179,3 | 135,2 |
| Основное мероприятие 1 | Переселение граждан из многоквартирного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции.  | Исполнитель основного мероприятия 1 Администрация Углегорского сельского поселения,  | 951 | X  | X  | X  | 2281,4 | 0 | 38942,9 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2 | Мероприятия по финансированию оценки в рамках муниципальной программы Углегорского сельского поселения «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» | Исполнитель основного мероприятия 2 Администрация Углегорского сельского поселения,  | 951 | X  | X  | X  | 0 | 0 | 96,0 | 179,3 | 135,2 |
| Основное мероприятие 3 | Расходы по обеспечению мероприятий по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным, подлежащим сносу или реконструкции. | Исполнитель основного мероприятия 3 Администрация Углегорского сельского поселения,  | 951 | X  | X  | X  | 1432,3 | 0 | 833,1 | 0 | 0 |

<1> До присвоения кода бюджетной классификации указываются реквизиты нормативного правового акта о выделении средств местного бюджета на реализацию основных мероприятий муниципальной программы. Для муниципальных программ Углегорского сельского поселения, разрабатываемых в 2016 году – после принятия местного закона о принятии решения Собрания депутатов о бюджете на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов.

<2> Представленные расходы подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

<3> Здесь и далее в строке «всего» указываются все необходимые расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), учитывающие расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами, в результате которых возникают расходные обязательства.

<4> Под обеспечением реализации муниципальной программы понимается деятельность, не направленная на реализацию ведомственных целевых программ, основных мероприятий подпрограмм.

## *ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

# *21 июля 2020 года № 79 п. Углегорский*

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации Углегорского сельского поселения от 30.12.2019 г. № 132 «Об утверждении Плана реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» на 2020 год»** |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Углегорского сельского поселения от 18 июля 2018 года № 96 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Углегорского сельского поселения»,

 **П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

**1. Внести в постановление Администрации Углегорского сельского поселения от 30.12.2019 г. № 131 «Об утверждении Плана реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» на 2020 год» следующие изменения:**

Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.**

**Глава Администрации Углегорского**

**сельского поселения Л.Л. Качурина**

Приложение к постановлению Администрации Углегорского сельского поселения от 21.07.2020 года № 79

План реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» на 2020 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия ведомственной целевой программы, контрольного события программы | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат (краткое описание) | Срок реализации (дата) | Объем расходов на 2020 год (тыс.руб.) |
| всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан»  | Администрация Углегорского сельского поселения | Ликвидация аварийного жилищного фонда, переселение граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда | 2020 г. | 135,2 | 0,0 | 135,2 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 1:Реализация мероприятий по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Администрация Углегорского сельского поселения | Ликвидация аварийного жилищного фонда, переселение граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда | 2020 г. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятие 2. «по финнансированию оценки в рамках муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Углегорского сельского поселения» на 2020 год  | Администрация Углегорского сельского поселения | Снос аварийного жилищного фонда | 2020 г. | 135,2 | 0,0 | 135,2 | 0,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3:Расходы по обеспечению мероприятий по переселению граждан из многоквартирного аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. | Администрация Углегорского сельского поселения | Проведение капитального ремонта многоквартирных домов | 2020 г. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Итого по муниципальной программе |  |  | 2020 г. | 100,0 | 0,0 | 135,2 | 0,0 |

**Учредитель: Администрация муниципального образования «Углегорское сельское поселение». Главный редактор: глава Администрации Углегорского сельского поселения Качурина Л.Л.**

**Издатель: Администрация муниципального образования «Углегорское сельское поселение».**

**Пятница 14 августа 2020 г. № 10**

**Время подписания в печать: 17-00 Тираж: не более 1000 экз. в год.**

**Адрес редакции: п. Углегорский пер. Школьный д.2 «Бесплатно»**

**Ответственный за выпуск: специалист 1 категории Администрации Углегорского сельского поселения Шагалова Г.А.**