

Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 9 (188) от 7.02.2014 г.

Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов Собрания представителей МО Щекинский район

Тульская область
муниципальное образование Щекинский район
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

от 28.01.2014 года

№ 63/623

О внесении изменения в решение Собрания представителей Щекинского района от 15.11.2011 г. № 32/416 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Щекинского района»

В соответствии со статьей 64 Устава муниципального образования Щекинский район Собрание представителей Щекинского района **РЕШИЛО**:

- В пункте 4 Приложения к Решению Собрания представителей Щекинского района от 15.11.2011 г. № 32/416 «Об утверждении Порядка официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Щекинского района» слова «или в газете «Щекинский вестник» исключить».
- Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию.

Глава Щекинского района
Н. Н. ПИЛУС

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Информация о реализации отдельных Указов Президента Российской Федерации на территории Щекинского района за 2013 год

№ Указа	Информация о реализации Указа
№596 «О долгосрочной государственной экономической политике»	В 2013 году объем отгруженной продукции собственного производства по видам деятельности «Обрабатывающая промышленность», «Производство и распределение электроэнергии, газа и воды» в действующих ценах составили 23117,8 млн. рублей, что больше предыдущего года на 8,4%. Коэффициент увеличения производительности труда (среднемесячная выработка на 1 занятого по объему отгруженной продукции) за 2013 год относительно 2011 года – 1,24. В 2013 году создано 320 дополнительных рабочих мест, из них 190 – на промышленных предприятиях района. За счет реализации специальных программ активной политики занятости населения (создание собственного бизнеса) организовано 23 рабочих места, по программе самозанятости инвалидов – 19 рабочих мест, 12 мест на предприятиях сельхозпроизводства. По оценке в 2013 году на развитие экономики и социальной сферы Щекинского района организациями всех форм собственности использовано более 7 млрд. руб. инвестиций в основной капитал, что составляет 116,4% к 2012 году.
№599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»	1. Доступность дошкольного образования На 01.01.2014 г. система дошкольного образования Щекинского района включает в себя 37 образовательных учреждений, в том числе: – 31 муниципальное дошкольное образовательное учреждение; – 6 дошкольных отделений в общеобразовательных школах. Количество мест в детских садах на сегодняшний день позволяет удовлетворять потребность населения в услугах дошкольного образования. Все дети, нуждающиеся в устройстве в детские сады, обеспечены местами. Охвачены услугами дошкольного образования – 3538 чел. (85% в городе, 15% на селе), в том числе от 3-х до 7-ми лет – 78%. На 01.01.2014 г. количество свободных мест в учреждениях для детей дошкольного возраста по району с учетом утвержденного расчетной вместимостью и имеющимися вакантными местами – 322. В 2013 г. в рамках региональной и муниципальной программ «Развития дошкольного образования» на улучшение материально-технической базы из областного бюджета выделены средства в размере 3337,8 тыс. руб., из муниципального бюджета – 10942,8 тыс. руб. 2. Охват детей дополнительным образованием В муниципальной системе образования функционируют 4 учреждения дополнительного образования (ЦДТ, ДЮСШ – 2, Школа искусств, охвачены услугами дополнительного образования 4616 чел., что составляет 55,5% от всех школьников, все на бесплатной основе). Кроме того: – в зимний период организованная работа 4 катков; – организован подвоз детей г. Щекино для посещения бассейнов в с. Пришня и п. Первомайский. 3. Повышение квалификации работников образования Всего руководящих работников 173 чел., педагогических – 1118 чел., из них в возрасте до 65 лет: руководящих – 167 чел. (96,5%), педагогических – 1049 чел. (93,8). Руководящие и педагогические работники ОУ проходят курсы повышения квалификации каждые 5 лет. В 2013 г. курсы повышения квалификации прошли 59% работников, из них: руководящих работников – 42%, педагогических работников – 61%.
№ 601 «Об основных направлениях государственной политики в сфере государственного управления»	В 2013 году на территории Щекинского района начался прием заявлений на выдачу универсальных электронных карт, на Портале муниципального образования размещен список точек приема заявлений, а также начал свое функционирование в тестовом режиме портал государственных услуг Тульской области, посредством которого, на первом этапе, планируется оказание населению 14 муниципальных услуг в электронной форме. В 2013 году создана и поддерживается на уровне муниципалитета система межведомственного электронного взаимодействия, в которой происходит обмен информацией, необходимой для оказания услуг. В прошедшем году полностью в электронном виде гражданам оказывалось 13 муниципальных услуг. В целях оптимизации процесса предоставления государственных и муниципальных услуг в Щекинском районе был создан Многофункциональный центр, расположенный по адресу: г.Щекино, ул. Шахтерская, д. 21. В 4 квартале 2013 года данное учреждение стало подразделением государственного бюджетного учреждения Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». В основном государственные (муниципальные) услуги предоставляются бесплатно, за исключением ряда услуг, за которые взимается госпошлина. С началом работы МФЦ и использованием системы межведомственного взаимодействия затраты заявителей на получение госуслуг либо сократились, либо остались неизменными в зависимости от конкретной услуги. Заявители МФЦ отмечают достаточно высокий уровень комфорта, а также доброжелательное отношение со стороны «универсальных» сотрудников центра. Уполномоченным МФЦ разработана методика проведения мониторинга качества предоставления государственных (муниципальных) услуг в Тульской области. Также с целью повышения качества предоставления услуг в МФЦ выполняется: – информирование заявителей о возможностях федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; – обеспечение электронного межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению в МФЦ. В 2014 году планируется расширение площади для приема заявителей в МФЦ в г. Щекино с 57,7 кв.м. до 300 кв.м. А также будет установлено видеонаблюдение, настроена электронная очередь и значительно расширен перечень федеральных и региональных услуг. В Щекинском районе в 2013 году в МФЦ с целью сокращения времени ожидания в очереди увеличено количество «окон» с 5-и до 7-и, а также организована работа 4-х удаленных рабочих мест (далее УРМ) в следующих населенных пунктах: г.Советск (2 УРМ), р.п. Огаревка (1 УРМ), п. Лазарево (1 УРМ). В 2014 году планируется открытие УРМ в 4-х населенных пунктах: п. Ломинцевский, с. Крапивна, п. Головеньковский, р.п. Первомайский.
№602 «Об обеспечении межнационального согласия»	На территории Щекинского района проживают представители около 60 национальностей, но они малочисленны и в общей численности населения составляют весьма незначительную долю. Не смотря на это, администрация Щекинского района совместно с правоохранительными органами регулярно проводит мониторинг развития обстановки, складывающейся в сфере межэтнических отношений, а также средств массовой информации на предмет выявления материалов, свидетельствующих о наличии в деятельности общественных и религиозных организаций признаков нарушения равноправия граждан по национальному, расовому и религиозному признаку. Правоохранительными органами регулярно осуществляется комплекс оперативно-розыскных мероприятий по выявлению отдельных групп и лиц, практикующих в своей деятельности элементы разжигания межнациональной и религиозной розни, а так же фактов распространения экстремистских материалов. За период 2013 года правонарушений экстремисткой направленности не выявлялись. По данным правоохранительных органов, тенденций к террористическим и экстремистским угрозам в 2013 году на территории Щекинского района не выявлено. В рамках проведения работ по недопущению проявлений национального и религиозного экстремизма и воспитания толерантности среди молодежи в течение прошедшего года в учреждениях культуры и общеобразовательных учреждениях Щекинского района регулярно проводились тематические мероприятия (классные часы, беседы, «круглые столы», книжные выставки, конкурсные программы и т.д.), способствующие развитию межэтнической и межконфессиональной толерантности, а также мероприятия по патриотическому и интернациональному воспитанию молодежи, направленные на предупреждение проявления экстремизма в молодежной среде на национальной и религиозной почве.
№ 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»	В целях снижения случаев ранней беременности и абортов у несовершеннолетних девушек в средних учебных заведениях специалисты лечебно-профилактических учреждений проводят занятия по половому воспитанию, профилактике нежелательной беременности. При женской консультации работает кабинет психологической помощи, специалисты проводят беседы с подростками о половом воспитании. В общеобразовательных учреждениях систематически проводятся профилактические занятия для старшеклассников по пропаганде семейного образа жизни и разъяснению законодательства Российской Федерации в сфере брачно-семейных отношений. До сведения учащихся доводится информация о психологических особенностях старшего подросткового возраста; проведены мини-социологические исследования на выявление базовых приоритетных ценностей; проведены разъяснительные беседы об особенностях выбора спутника жизни.

С целью сокращения числа детей и подростков, употребляющих табачную и алкогольную продукцию, наркотики, психотропные и другие токсические вещества было проведено ряд мероприятий. Наиболее значимыми можно отметить следующие:

16.05.2013 г. выезд мобильной бригады, в состав которой вошли сотрудники ОПДН ОМВД России по Щекинскому району, МКУ «Штаб народной дружины», члены КДН и ЗП, был осуществлен в рамках проводимой на территории Тульской области масштабной акции «Нет продажи алкоголя детям», направленной на выявление и пресечение фактов продажи несовершеннолетним сигарет и алкогольной продукции. В ходе рейда была проведена проверка 10 торговых предприятий, осуществляющих продажу алкогольных и табачных изделий. Был выявлен один факт продажи лива несовершеннолетнему.

18 мая 2013 г. в городском молодежном центре «Мир» состоялся рок-концерт «Нет алкоголю». В концерте принимали участие группы из г. Щекино, г. Тула и г. Москва.

В образовательных учреждениях в ноябре 2013г. проводились профилактические мероприятия в рамках акции «Твой выбор», направленные на пропаганду здорового образа жизни прошла акция «Меню сигареты на конфетку», посвященная Дню отказа от курения. В рамках данной акции прошли следующие мероприятия:

- выставка книг-брошюр «Твой выбор» (о вреде курения на растущий организм);
- историческая справка о появлении табака в России;
- анонимное тестирование по данной теме;
- подборка стихотворений о здоровом образе жизни;
- примеры способов отказа от курения знаменитых людей (певцов, актеров). В период с 11 по 15 ноября 2013 г. в образовательных учреждениях Щекинского района проведено 329 профилактических мероприятий в рамках акции «Брось сигарету», в которых приняло участие 5858 чел. В рамках реализации утвержденного графика совместных мероприятий в течение сентября 2013 г. сотрудниками областного управления УФСКН в 23 общеобразовательных учреждениях района были проведены мероприятия антинаркотической направленности. Охвачено 1275 чел. Совместно с сотрудниками ОПДН ОМВД России по Щекинскому району, МКУ «Штаб народной дружины» члены КДН и ЗП 12.09.2013 г. провели проверку торговых предприятий, осуществляющих продажу алкогольной продукции несовершеннолетним. Нарушений не выявлено.

В средствах массовой информации районных СМИ в течение 2013 г. публиковались статьи о вреде курения. На официальном портале администрации Щекинского района размещена статья о вреде курительных смесей «Спайс», памятка для родителей «О вреде курительных смесей».

С целью недопущения совершения несовершеннолетними повторных правонарушений и преступлений в 2013 году муниципальной комиссией была организована индивидуально профилактическая работа в отношении 140 несовершеннолетних, состоящих на учете за различные виды правонарушений и преступлений и 120 семей, в них воспитывается 213 детей, находящихся в социально опасном положении. Результатом индивидуально профилактической работы в отношении 17 семей, ранее находящихся в социально опасном положении и 31 несовершеннолетнего, находящегося в конфликте с законом, стало их снятие с учета в связи с улучшением ситуации. Также снято с учета в связи с лишением родительских прав 6 семей. В 2013 году вновь выявлено и поставлено на учет 25 семей, в которых воспитывается 37 (АПГП – 48) детей, из них 11 семей имеют детей до трех лет. В подготовке и проведения оздоровительной кампании были заняты различные структуры и организации в рамках межведомственного взаимодействия: администрация МО, комитет по образованию, образовательные учреждения, органы социальной защиты населения, опеки и попечительства, комитет по культуре, молодежной политике и спорту, органы здравоохранения, Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др. Были открыты 31 ЛДП и 9 лагерей труда и отдыха с охватом 1900 учащихся. Летом 2013 года активно использовались мало затратные формы отдыха детей. В многодневных походах, которые проводились как по Тульской области, так и за ее пределами, участвовало 1788 человек. В 2012 г. был передан в муниципальную собственность Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого, что позволило увеличить охват детей школьного возраста летней оздоровительной кампанией. В 2013 г. было охвачено 62,5%.

В 2013 году проводились мероприятия по реконструкции, укреплению материально-технической базы учреждения с объемом финансирования 16391,1 тыс.рублей (7500,0 тыс.руб. – областной бюджет, 8891,1 тыс.руб. – муниципальный бюджет).

С целью организации отдыха несовершеннолетних, в том числе и детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в летний и осенний период была предусмотрена организация участия 96 подростков в работе областных профильных смен «SAGE», «Ребячья республика», «Технология добра», «Золотое яблоко», «Искатель», «Честь и доблесть», «Вертикаль» Щекинский район уже шесть лет принимает активное участие в приоритетном национальном проекте «Образование». В этом году в конкурсном отборе лучших учителей Тульской области победили 3 учителя Щекинского района. В 2013 г. педагоги Щекинского района принимали участие в региональных этапах Всероссийских конкурсов «Учитель года – 2013», «Педагогический дебют – 2013». Елена Шербанова, учитель начальных классов МОУ «Гимназия №1», г. Щекино, стала победителем конкурса «Учитель года – 2013». В конкурсе «Педагогический дебют – 2013» представительница Щекинского района также заняла 1 место (Екатерина Акимова, учитель русского языка и литературы МОУ СОШ №7, г. Щекино). 1 педагог награжден медалью «За трудовую доблесть» II, 3 – награжден знаком «Почетный работник общего образования российской Федерации», 10 – Почетной грамотой министерства образования и науки РФ.

С целью удовлетворения социального заказа населения Щекинского района создаются условия для сохранения и развития сети учреждений, реализующих программу дошкольного образования. В 2013 г. по запросам родителей были открыты 38 мест (2 дополнительные группы) в ДОУ №22 и ДОУ №26.

В 2013 году в конкурсно-фестивальном движении на территории района приняли участие около 2200 человек. В 2013 году воспитанники Щекинского детского музыкального школы получили 105 дипломов победителей Всероссийских и Международных конкурсов.

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2013 г. №12 – 2097

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 27 сентября 2012 года № 120-645 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района органам местного самоуправления муниципального образования Щекинский район», на основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н. Н. СВИРИДОВ

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от «30» декабря 2013 г. № 12 – 2097

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

I. Общие положения
1. Термины и понятия
1) административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

2) **муниципальная услуга**, предоставляемая структурными подразделениями администрации Щекинского района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Щекинского района, которые обладают правами юридического лица (далее по тексту – структурными подразделениями администрации Щекинского района), – деятельность по реализации функций структурными подразделениями администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий структурного подразделения администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район;

3) **заявители** – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в структурное подразделение администрации Щекинского района, предоставляющее муниципальные услуги, или в организацию, подведомственную администрации Щекинского района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженный в устной, письменной или электронной форме;

4) **предоставление муниципальных услуг в электронной форме** – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

5) **портал государственных и муниципальных услуг** («Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

6) **подведомственная органу местного самоуправления организация** – муниципальная учреждение либо унитарное предприятие, созданное органом местного самоуправления;

7) **межведомственное информационное взаимодействие** – осуществляемое в целях предоставления муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

8) **межведомственный запрос** – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

9) **жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)** – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра либо муниципальных служащих при получении данным заявителем муниципальной услуги;

2. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении заявлений о приеме заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – заявления).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрация) с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

3. Круг заявителей.

Заявителем может быть:

- физическое лицо,
- индивидуальный предприниматель,
- юридическое лицо,

обратившаяся с письменным заявлением по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту, по адресу администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрация) или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или оставившее заявление в электронном виде, заполненное и отправленное с помощью регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования, в МФЦ с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

Место нахождения и график работы структурных подразделений администрации муниципального образования Щекинский район, участвующих в оказании услуги:

1) Адрес муниципального казенного учреждения «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 11 каб. 49
График работы МКУ «ЩГУЖиБ»
Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день
Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день
Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Суббота Выходной день
Воскресенье Выходной день
Адрес электронной почты: blago@schekino.ru
Адрес официального сайта администрации: www.schekino.ru
Телефоны: (48751) 5-47-71; телефон/факс: (48751) 5-45-73;
2) Адрес МФЦ:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 21
График работы МФЦ:
Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)
Суббота Выходной день
Воскресенье Выходной день
3) Адрес РПГУ: <http://gosuslugi71.ru/>

4) Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

– При обращении заявителя лично или по телефону специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и корректно информирует о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу оказания муниципальной услуги.

Время ожидания ответа при устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.
В случае отсутствия возможности ответить на поставленный вопрос в момент обращения, специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день и к назначенному сроку готовит ответ.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращаясь к ним на «Вы», проявляя спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.
В случае отсутствия возможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы, специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

5) При письменном обращении заявителя ответ направляется по почте или в электронном виде (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).
При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется в электронный адрес заявителя в срок, не превышающий один рабочий день с момента поступления заявления.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя, за подписью соответствующего должностного лица администрации.

6) Информация о месте нахождения и графике работы МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ размещается на официальном сайте администрации, в МФУ, на РПГУ. Размещаемая информация содержит:
– текст настоящего административного регламента;
– форму заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1 к административному регламенту);
– блок-схему последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (Приложение №2 к административному регламенту).

7) Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:
– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– время приема документов;
– сроки предоставления муниципальной услуги;
– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

– место нахождения и график работы специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ;

– сведения о нормативных актах по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

8) Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом TimesNewRoman №14, без исправлений.

9) В помещениях приема и выдачи документов заявителю в целях ознакомления предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к административному регламенту.

5. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение Услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

3) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения Услуги.
При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

6. Обязанности структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги

1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом;
2) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

3) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органам местного самоуправления.

7. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7.1. Наименование муниципальной услуги

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

Муниципальную услугу «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» предоставляет уполномоченной администрацией муниципального образования Щекинский район – муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства».

8. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления администрации муниципального образования Щекинский район и уведомления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение либо письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 25 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации;
- «Жилищным кодексом Российской Федерации»
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007г. № 221 «О государственном кадастре недвижимости»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2000 г. N 921 «О государственном техническом учете и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года №491;
- иными нормативными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования Щекинский район.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту или заявление в электронном виде, отправленное с РПГУ.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет так же следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копию документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
- 3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого (или) перепланируемого жилого помещения;
- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), заселяющих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Заявитель вправе представить дополнительно любые документы, на его усмотрение.

Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (для юридического лица).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- сведения из ЕГРЮЛ;
- сведения из ЕГРИП;
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Перечисленные документы получают специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия от поставщиков данных.

Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе документов, указанных в п.12, запрос сведений по которым осуществляется по каналам межведомственного взаимодействия.

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

– Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги являются: отсутствие заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;

– отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления.

– в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- подача заявки лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;
- наличие у заявителя неполного комплекта документов согласно п.11 настоящего регламента;
- невозможность прочтения текста копий документов;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления;
- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

Дополнительно, сбой в работе сети Интернет может вызвать увеличение времени предоставления муниципальной услуги при использовании РПГУ не более чем на сутки.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. 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 о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «ЩГУЖиБ», МФЦ не должен превышать 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственным специалистом регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Центральный вход в здание МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

В помещении МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
 - извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.
- Помещение, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.
На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:
– номера кабинета;
– фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

– времени перерыва на обед, технического перерыва.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехники, средствами связи.

Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Соблюдение установленного количества взаимодействий заявителя с ответственными специалистами при предоставлении муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявлений) одного заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим регламентом.

Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема заявителем при подаче заявления.

Определяется как отношение количества заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству заявителей.

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в администрацию муниципального образования, правительство Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.

Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Присвоение рейтинга осуществляется в порядке, установленном администрацией.

Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 98-100%;
- удовлетворенность населения качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90%;
- процент обоснованных жалоб – не более 0,5%.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а так же с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном следующими документами:

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 «О Федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

– Постановлением Правительства Тульской области от 31 июля 2012 г. N 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»»;

– Постановлением Правительства Тульской области от 17 ноября 2011 г. N 161 «О реестре государственных услуг (функций) Тульской области».

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

21. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;
- Рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов;
- Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложений к нему документов;

— Выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме в Приложении №2 к административному регламенту.

22. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или на РПГУ из личного кабинета.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления из Приложения №1 и приложений к нему документов, указанных в п. 11 данного регламента и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день. Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, заполненного по образцу из Приложения №1.

23. Рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое передается специалисту, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель: — осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства; — проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.29 настоящего регламента; — проверяет заявление на соответствие форме из приложения №1 и на полноту информации, содержащейся в нем.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня уведомления. Заявитель уведомляется по указанным в контактных данных телефону или электронной почте или сообщением в личном кабинете на РПГУ, если заявитель обратился за предоставлением данной муниципальной услуги с Портала. В случае если в течение 2-х рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, то специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 дня и передает его на отправку почтой.

Результатом административной процедуры является: — подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента; — уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четыре дня.

24. Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) При соответствии представленного пакета документов перечню документов п. 11 данного регламента для сбора необходимой информации согласно перечню п. 12 настоящего регламента по каналам межведомственного взаимодействия ответственный специалист осуществляет следующие межведомственные запросы:

- 1) Сведения из ЕФРЮЛ (полная выписка) (ID 51, ФНС России);
- 2) Сведения из ЕФРИП (полная выписка) (ID 163, ФНС России);
- 3) Наличие памятников истории и культуры (региональная СМЭВ);
- 4) Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения (региональная СМЭВ);
- 5) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (ID 172, Росреестр).

Межведомственные запросы формируются и направляются в первый день начала данной административной процедуры. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

Результатом данной процедуры является сбор информации согласно перечню п. 12 настоящего регламента. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

25. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложений к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов согласно перечням пунктов №№11, 12 настоящего регламента.

По результатам рассмотрения документов, полученных через систему межведомственного взаимодействия, а так же представленных лично заявителем, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие права на получение муниципальной услуги у заявителя-собственника или заявителя-нанимателя, занимающего жилое помещение на основании договора социального найма и выступающего представителем от имени наймодателя жилого помещения, имеющего намерение провести переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования Щекинский район. Специалист выносит решение о подготовке проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отправке обоснованного отказа в ее предоставлении.

В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подробным обоснованием причин отказа для последующего направления его заявителю и передает такое уведомление к отправке по почте, и дополнительно, при подаче заявки на муниципальную услугу на РПГУ, информирует заявителя посредством сообщения на портале.

Результатом данной процедуры является принятие решения по наличию права на предоставление муниципальной услуги или передача к отправке почтой письма об отказе предоставления муниципальной услуги, а так же уведомление на РПГУ об отказе, если заявитель обращался через региональный портал.

Решение по данной процедуре фиксируется в системе внутреннего делопроизводства МКУ «ЩГУЖиБ».

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать два дня.

26. Выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Основанием для данного административного действия является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист в течение одного дня осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – проект решения). Подготовленный специалистом проект решения и прилагаемые к нему документы представляются главе администрации муниципального образования для подписания в течение одного дня.

Сообщение о готовности решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляется заявителю в день подписания проекта постановления посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении, или посредством уведомления на РПГУ, если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги на региональном портале.

Выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Выдача результата муниципальной услуги доверенному лицу – при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинника или нотариально заверенной копии), а также документа, удостоверяющего личность.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, специалистом по делопроизводству в день подписания проекта постановления.

В случае неявки заявителя за подготовленными документами по результатам предоставления муниципальной услуги в течение двух дней со дня подписания проекта решения по результатам предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист структурного отделения администрации, участвующего в данной процедуре, в течение одного дня передает эти документы к отправке почтой по указанному в заявлении почтовому адресу простым письмом без уведомления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результирующих документов по предоставлению муниципальной услуги согласно п.26 настоящего регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

27. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на РПГУ.

При обращении на региональный портал государственных услуг заявитель авторизуется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню п.11 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

Если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы в электронном виде, подтверждающие наличие согласия указанных лиц представителей на обработку персональных данных (предоставляются документы (согласие), заверенные нотариально или оставляет письменное согласие каждого члена семьи с указанием номера заявки на региональном портале в присутствии должностного лица МКУ «ЩГУЖиБ» не позднее двух дней со дня подачи заявки с РПГУ).

Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени.

Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на РПГУ.

Со стороны ведомства ответственный специалист, являющийся пользователем системы исполнения регламентов (СИР), принимает заявку и обрабатывает ее в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), реализованной в СИР.

В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

Получив данные, уполномоченный специалист, являющийся пользователем СИР, выполняет проверку документов и принимает решение о наличии права заявителя на получение муниципальной услуги.

Административная процедура: — Выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения выполняется согласно п. 26 настоящего регламента без изменений.

Использование РПГУ гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

28. 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственного специалиста положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

Специалист, ответственный за консультативное и информационное обслуживание граждан, несет персональную ответственность за полноту, достоверность и доступность проведенного консультирования.

Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Специалист, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по представленным заявителем сведениям;
- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего регламента;
- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

Специалист, ответственный за принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При осуществлении контроля над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, глава администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, но не реже двух раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение регламента. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов главы администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте (инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные действующим законодательством формы контроля деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются представители администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего:

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (на имя директора).

2) Жалобы на решения, действия (бездействия) принятые МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства», подаются в администрацию Щекинского района и рассматриваются непосредственно главой администрации Щекинского района.

3) Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации действующим законодательством Российской Федерации.

35. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела V настоящего административного регламента не применяются.

36. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, если действующим законодательством РФ не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38 раздела V 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 в соответствии с действующим законодательством РФ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Положения раздела V настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель главы администрации Щекинского района И.А.Петрухин

Директор МКУ «Щекинское городское Управление жизнеобеспечения и благоустройства» С.В.Давыдов

Приложение № 1
В администрацию муниципального образования
(либо в многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг)
Адрес: _____

Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

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

Примечание.
Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства; номер телефона, электронный адрес; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, электронный адрес, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
(указывается полный адрес: _____

_____ субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, _____

_____ улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж) _____

Собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____ (переустройство, перепланировку, переустройство и _____ жилого помещения, занимаемого на _____ перепланировку — нужное указать)

основании _____ (права собственности, договора найма, договора аренды — нужное указать) _____

_____ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства _____

и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с _____ 201 _____ г.

по _____ 201 _____ г.

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

Обязуюсь: — осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией); — обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; — осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

« _____ » _____ 200 _____ г. № _____ ;

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

№ п/п	Фамилия имя отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись ¹	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое _____

и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

на _____ листах;

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

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

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

б) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление¹:

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

*Конечный результат предоставления Услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения Услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в предоставлении Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Банковские реквизиты (наименование банка, ИНН банка, расчетный счет, корр. счет, БИК и т.п., фамилия, имя, отчество руководителя) – для юридических лиц

М.П.(подпись) _____
 (дата) (подпись заявителя)

**СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных гражданина,
 обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ____ » _____ 201 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

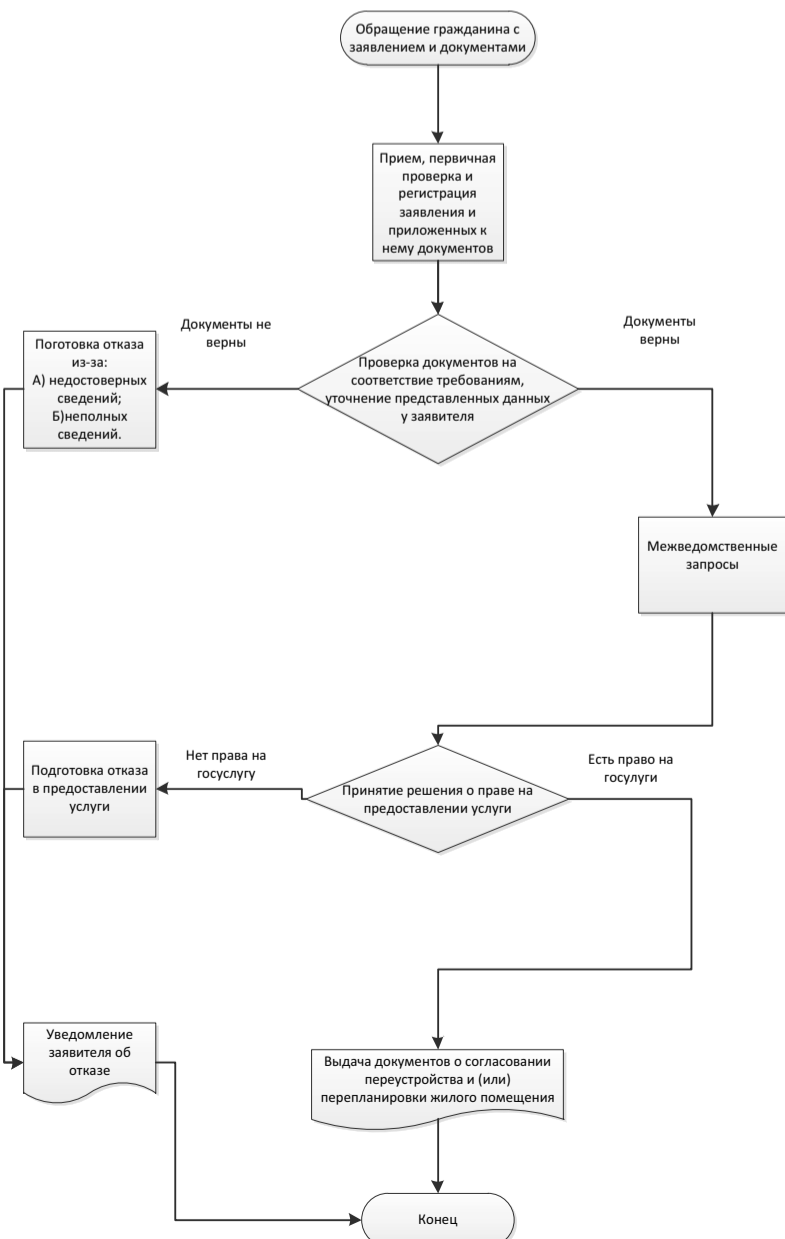
Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 201 ____ г.
 № _____

Расписку получил « ____ » _____ 201 ____ г.
 (подпись заявителя)

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

Приложение № 2

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»



Приложение № 3 (Бланк органа, осуществляющего согласование)

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

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

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
 1. Дать согласие на _____ жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить: срок производства ремонтно-строительных работ с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.; режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____ часов в _____ по _____ дни.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)
 М.П.
 Получил: « ____ » _____ 200 ____ г. _____ / _____ (подпись заявителя или случая уполномоченного лица заявителей) (заполняется в получении решения лично)
 Решение направлено в адрес заявителя (ей) « ____ » _____ 201 ____ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

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

Приложение №4

Протокол общего собрания собственников помещений в жилом многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____

От « ____ » _____ 201 ____ г.
 Повестка дня: _____
 Количество жилых помещений: _____
 Количество присутствующих на собрании: _____
 Кворум имеется (не имеется): _____
 Решение собрания: _____

Голосов: «ЗА» _____ «ПРОТИВ» _____ «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ» _____
 Председатель собрания _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 Секретарь _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)
 Приложение к протоколу общего собрания от « ____ » _____ 201 ____ г.

№ п/п	Ф.И.О. собственника ж.п.	№ кв.	Площадь кв.	Подпись

Приложение №5 (Бланк органа, осуществляющего согласование)

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений (ненужное зачеркнуть) по адресу: _____, занимаемых (принадлежащих) на основании: _____ (ненужное зачеркнуть)

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
 Отказать в согласовании _____ жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией), на основании: _____

Сохранить жилое помещение в перепланированном состоянии возможно на основании решения суда.

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)
 М.П.
 Получил: « ____ » _____ 201 ____ г. _____ / _____ (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) (заполняется в случае получения лично)
 Приложение № 6

(руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на использование персональных данных, представленных в орган учета для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

Я, _____ (ФИО) представляющий установленные документы в _____ (наименование органа учета) _____ в отношении себя и моих детей: _____

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Номер заявки на предоставление муниципальной услуги на региональном портале « ____ » _____ 201 ____ г. _____ (подпись) ФИО

¹ При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

² Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

**Тульская область
 Муниципальное образование
 ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» декабря 2013 г. № 12 – 2098

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 27 сентября 2012 года № 120-645 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на территории

муниципального образования город Щекино Щекинского района органам местного самоуправления муниципального образования Щекинский район», на основании статьи 42 устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от «30» декабря 2013 г. № 12 – 2098

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

1. Термины и понятия

1) **административный регламент** – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

2) **муниципальная услуга**, предоставляемая структурными подразделениями администрации Щекинского района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Щекинского района, которые обладают правами юридического лица (далее по тексту – структурными подразделениями администрации Щекинского района), – деятельность по реализации функций структурными подразделениями администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий структурного подразделения администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район;

3) **заявители** – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в структурное подразделение администрации Щекинского района, предоставляющее муниципальные услуги, или в организацию, подведомственные администрации Щекинского района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

4) **предоставление муниципальных услуг в электронной форме** – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

5) **портал государственных и муниципальных услуг** («Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

6) **подведомственная органу местного самоуправления организация** – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданное органом местного самоуправления;

7) **межведомственное информационное взаимодействие** – осуществляемое в целях предоставления муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;

8) **межведомственный запрос** – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

9) **жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)** – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

2. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при рассмотрении заявлений о принятии документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявления).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрации) с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

3. Круг заявителей.

Заявителем может быть:

- физическое лицо,
- индивидуальный предприниматель,
- юридическое лицо,

обратившееся с письменным заявлением по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту, по адресу администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрация) или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или оставившее заявление в электронном виде, заполненное и отправленное с помощью регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования, с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

Место нахождения и график работы структурных подразделений администрации муниципального образования Щекинский район, участвующих в оказании услуги:

1) Адрес муниципального казенного учреждения «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 11 каб. 49

График работы МКУ «ЩГУЖиБ»:

Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день

Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день

Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Суббота Выходной день

Воскресенье Выходной день

Адрес электронной почты: blago@schekino.ru

Адрес официального сайта администрации: www.schekino.ru

Телефоны: (48751) 5-47-71; телефон/факс: (48751) 5-45-73;

2) Адрес МФЦ:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 21

График работы МФЦ:

Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Суббота Выходной день

Воскресенье Выходной день

3) Адрес РПГУ: <http://gosuslugi71.ru/>

4) Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

– При обращении заявителя лично или по телефону специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и корректно информирует о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу оказания муниципальной услуги.

Время ожидания ответа при устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.

В случае отсутствия возможности ответить на поставленный вопрос в момент обращения, специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день и к назначенному сроку готовит ответ.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращаются к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

В случае отсутствия возможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы, специалист, принявший звонок, должен перенаправить (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившийся лицо может получить необходимую информацию.

5) При письменном обращении заявителя ответ направляется по почте или в электронном виде (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется в электронный адрес заявителя в срок, не превышающий один рабочий день с момента поступления заявления.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя, за подписью соответствующего должностного лица администрации.

6) Информация о месте нахождения и графике работы МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ размещается на официальном сайте администрации, в МФУ, на РПГУ. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего административного регламента;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1 к административному регламенту);
- блок-схему последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (Приложение №2 к административному регламенту).

7) Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения и график работы специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ;
- сведения о нормативных актах по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

8) Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом TimesNewRoman №14, без исправлений.

9) В помещениях приема и выдачи документов заявителю в целях ознакомления предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к административному регламенту.

5. Заявитель имеет право на:

- 1) получение Услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
- 3) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения Услуги.

6. Обязанности структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с настоящим административным регламентом;
- 2) Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

Муниципальную услугу «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» предоставляет уполномоченное администрацией муниципальное образование Щекинский район – муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства».

8. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления администрации муниципального образования Щекинский район и уведомления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение либо письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 25 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
 - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 22.12.2004 N 190-ФЗ;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

– Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

– Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

– Постановлением Правительства РФ от 02.08.2007 № 494 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47»;

– Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года №491;

– иными нормативными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту или заявление в электронном виде, отправленное с РПГУ.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет так же следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копию документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
- 3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Дополнительно:

– в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения, т.е. подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

– письменное согласие собственников помещений в многоквартирном доме на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение и переустройство и (или) перепланировку такого помещения.

Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Заявитель вправе представить дополнительно любые документы, на его усмотрение.

Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (для юридического лица).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

– копии правоустанавливающих документов на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

– План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

– поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

– Справка о наличии (отсутствии) зарегистрированных в помещении граждан (при переводе жилого помещения в нежилое помещение).

Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Перечисленные документы получают специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия от поставщиков данных.

Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе документов, указанных в п.12, запрос сведений по которым осуществляется по каналам межведомственного взаимодействия.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления;
- предоставление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;
- наличие у заявителя неполного комплекта документов согласно п.11 настоящего регламента;
- невозможность прочтения текста копий документов;
- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным.

14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления;
- несоблюдение предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации условий перевода помещения;
- несоблюдение проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.

Дополнительно, сбой в работе сети Интернет может вызвать увеличение времени предоставления муниципальной услуги при использовании РПГУ не более чем на сутки.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. 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 о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «ЩГУЖиБ», МФЦ не должен превышать 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

18. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Центральный вход в здание МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

В помещении МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехники, средствами связи.

Помещение МФЦ оборудуется согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Соблюдение установленного количества взаимодействий заявителя с ответственными специалистами при предоставлении муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявлений) одного заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим регламентом.

Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема заявителем при подаче заявления.

Определяется как отношение количества заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству заявителей.

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в администрацию муниципального образования, правительство Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.

Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Присвоение рейтинга осуществляется в порядке, установленном администрацией.

Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 98-100%;
- удовлетворенность населения качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90%;
- процент обоснованных жалоб – не более 0,5%.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а так же с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном следующими документами:
 – Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
 – Постановлением Правительства Тульской области от 31 июля 2012 г. N 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»»;
 – Постановлением Правительства Тульской области от 17 ноября 2011 г. N 161 «О реестре государственных услуг (функций) Тульской области».

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

21. Перечень административных процедур

– **Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур** Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
 – Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
 – Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
 – Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
 – Выдача решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
 Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме в Приложении №2 к административному регламенту.

22. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление о выдаче решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или на РПГУ из личного кабинета.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления из Приложения №1 и приложенных к нему документов, указанных в п. 11 данного регламента и регистрирует заявление во внутренней документации и в соответствии с правилами делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день.

Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, заполненного по образцу из Приложения №1.

23. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель

– осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
 – проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. настоящего регламента;
 – проверяет заявление на соответствие форме из приложения №1 и на полноту информации, содержащейся в нем.

В частности, специалист проверяет соблюдение следующих условий перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение:

- перевод жилого помещения в нежилое не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
- перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- соответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям законодательства, в том числе, требованиям к использованию нежилых помещений в многоквартирных домах.
- перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня уведомления. Заявитель уведомляется по указанным в контактных данных телефону или электронной почте или сообщением в личном кабинете на РПГУ, если заявитель обратился за предоставлением данной муниципальной услуги с Портала. В случае если в течение двух рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, то специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня и передает его на отправку почтой.

Результатом административной процедуры является:

– подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента;

– уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четыре дня.

24. Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

При соответствии представленного пакета документов перечню документов п. 11 данного регламента для сбора необходимой информации согласно перечню п. 12 настоящего регламента по каналам межведомственного взаимодействия ответственный специалист осуществляет следующие межведомственные запросы:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (ID 56, Росреестр);
- 2) План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (по каналам РСМЭВ);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение(по каналам РСМЭВ);
- 4) Сведения из ЕГРЮЛ (полная выписка) (ID 51, ФНС России);
- 5) Сведения из ЕГРИП (полная выписка) (ID 163, ФНС России);
- 6) Выписка из домовой книги (ID 388, ФМС России) по каналам РСМЭВ;
- 7) Сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ (ID 14, ФМС России).

Межведомственные запросы формируются и направляются в первый день начала данной административной процедуры. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

Результатом данной процедуры является сбор информации согласно перечню п. 12 настоящего регламента. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

25. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов согласно перечням пунктов №№11, 12 настоящего регламента.

По результатам рассмотрения документов, полученных через систему межведомственного взаимодействия, а так же представленных лично заявителем, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя, являющегося собственником жилых и нежилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район, права на получение муниципальной услуги и выносит решение о подготовке проекта протокола о предоставлении муниципальной услуги либо об отправке обоснованного отказа в ее предоставлении.

В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подробным обоснованием причин отказа для последующего направления его заявителю и передает такое уведомление к отправке по почте, и дополнительно, при подаче заявки на муниципальную услугу на РПГУ, информирует заявителя посредством сообщения на портале.

В случае наличия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Щекинский район «О переводе жилого помещения в нежилое (нежилого помещения в жилое помещение)» (далее – проект постановления).

Подготовленный проект постановления согласовывается с:

- начальником управления правовой работы и контроля администрации муниципального образования,
- заместителем главы администрации муниципального образования по строительству – начальником управления градостроительства и архитектуры,
- начальником управления муниципального жилищного фонда администрации муниципального образования,
- первым заместителем главы администрации муниципального образования Щекинский район.

Согласующее должностное лицо рассматривает проект постановления, согласовывает его или представляет обоснованные замечания и предложения по его изменению в течение двух рабочих дней с момента получения проекта постановления.

При наличии обоснованных замечаний и предложений ответственный специалист дорабатывает проект постановления в течение одного дня. Далее подписывает проект постановления с внесенными изменениями у согласующих должностных лиц в течение одного дня.

Результатом данной процедуры является согласованный проект постановления или передача к отправке почтой на РПГУ об отказе, если заявитель обращался через региональный портал.

Решение по данной процедуре фиксируется в системе внутреннего делопроизводства МКУ «ЩГУЖиБ».

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одиннадцать дней.

26. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение

Основанием для данного административного действия является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Согласованный проект постановления и прилагаемые к нему документы ответственный специалист представляет главе администрации муниципального образования для подписания в течение одного дня. В тот же день специалист готовит уведомление о переводе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

Сообщение о готовности постановления о переводе жилого помещения в нежилое (нежилого помещения в жилое помещение) и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляется заявителю в день подписания проекта постановления посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении, или посредством уведомления на РПГУ, если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги на региональном портале.

Выдача заявителю копии постановления администрации и уведомления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Выдача результата муниципальной услуги доверенному лицу – при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинника или нотариально заверенной копии), а также документа, удостоверяющего личность.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, специалистом по делопроизводству в день подписания проекта постановления.

В случае неявки заявителя за подготовленными документами по результатам предоставления муниципальной услуги в течение двух дней со дня подписания проекта постановления по результатам предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист МКУ «ЩГУЖиБ» в течение одного дня передает эти документы к отправке почтой по указанному в заявлении почтовому адресу простым письмом без уведомления.

Результатом административной процедуры выдача заявителю результирующих документов по предоставлению муниципальной услуги согласно настоящего регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четыре дня.

27. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявителем обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на РПГУ.

При обращении на региональный портал государственных услуг заявитель авторизуется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню п.12 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени.

Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на РПГУ.

Со стороны ведомства ответственный специалист, являющийся пользователем системы исполнения регламентов (СИР), принимает заявку и обрабатывает ее в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), реализованную в СИР.

В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

Получив данные, уполномоченный специалист, являющийся пользователем СИР, выполняет проверку документов и принимает решение о наличии права заявителя на получение муниципальной услуги.

Административные процедуры:

- Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение выполняются согласно п.27 настоящего регламента без изменений.

Использование РПГУ гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

28. Порядок осуществления текущего контроля над 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственного специалиста положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдением законности.

Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Специалист, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по представленным заявителем сведениям;
- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящим регламента;
- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

Специалист, ответственный за принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, глава администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, но не реже двух раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение регламента. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов главы администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте (инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

31. Положение, характеризующие требования к порядку и формам контроля над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль над предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные действующим законодательством формы контроля деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются представители администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

33. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (на имя директора).

2) Жалобы на решения, действия (бездействия) принятые МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства», подаются в администрацию Щекинского района и рассматриваются непосредственно главой администрации Щекинского района.

3) Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4) **Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия).** В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела V. настоящего административного регламента не применяются.

35. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, если действующим законодательством РФ не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

36. По результатам рассмотрения орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений жалобы:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 36 раздела V 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 в соответствии с действующим законодательством РФ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Положения раздела V настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Заместитель главы администрации Щекинского района И.А.Петрухин
 Директор МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» С.В.Давыдов**

Приложение № 1
 В администрацию муниципального образования (либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)
 Адрес: _____

_____ от юридического лица

_____ (полное наименование, ИНН,

номер государственной регистрации,

юридический адрес, почтовый адрес)

_____ (Ф.И.О, должность представителя)

_____ действующего на основании

_____ (название документа)

_____ (контактный телефон, адрес эл. почты)

_____ от физического лица

_____ (ФИО, паспортные данные)

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление о выдаче решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

Прошу произвести перевод жилого помещения, расположенного по адресу: _____

_____ в нежилое для использования _____.

(указывает планируемое назначение переводимого помещения)
 Прошу произвести перевод нежилого помещения, расположенного по адресу: _____

_____ в жилое.

(Нужный вариант отметить галочкой)

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
 *Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения Услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
 *Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
 *Решение об отказе в предоставлении Услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).
 Банковские реквизиты (наименование банка, ИНН банка, расчетный счет, корр. счет, БИК и т.п., фамилия, имя, отчество руководителя) – для юридических лиц

М.П. (подпись)
 (дата) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

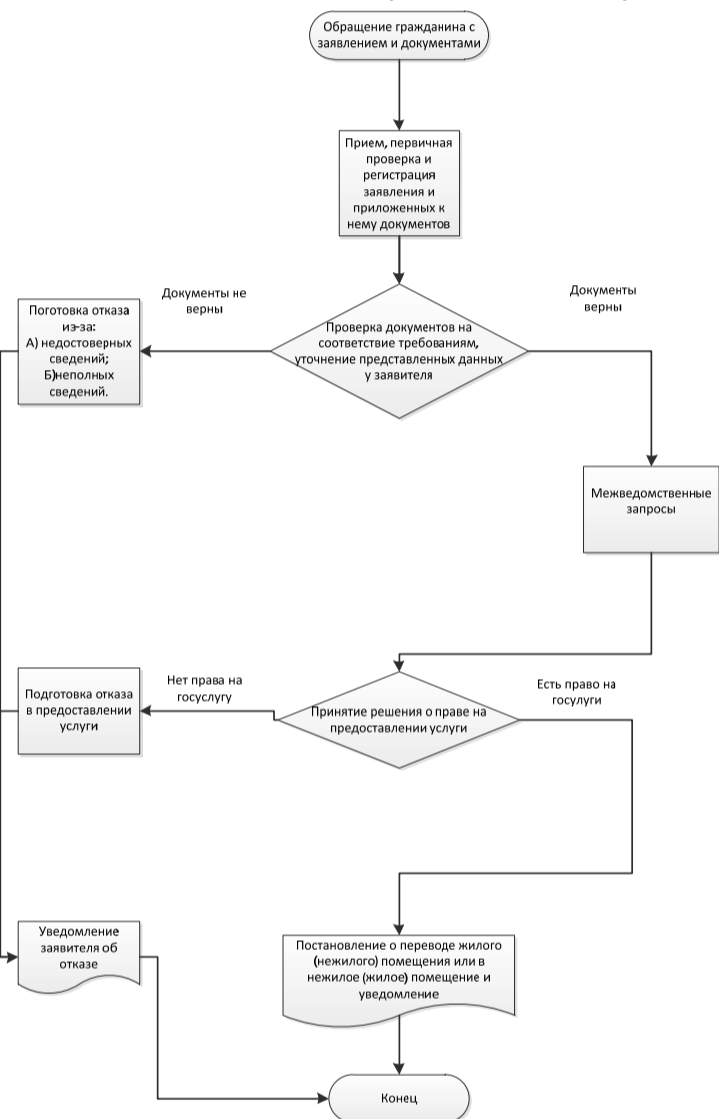
Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

Приложение № 2

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»



Приложение № 3

Кому _____ (фамилия, имя, отчество - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц)
 Куда _____ (почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе жилого (нежилого) помещения или в нежилое(жилое) помещение.

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения) рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: _____ (наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.) дом (владение, строение) _____, корпус _____, кв. _____, из жилого(нежилого) в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) в целях использования помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШЕНО (наименование акта, дата его принятия и номер):

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов: жилого (нежилого) в нежилое (жилое) (ненужное зачеркнуть) а) перевести из _____ без предварительных условий; б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказаться в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи) _____ 201_ г.
 М.П.

Пояснения к порядку представления документов

N п/п	Наименование документа	Форма представления	Пояснения
1	Заявление о переводе помещения	Форма заявления приведена в Приложении 1 настоящего Регламента	Предоставляется собственником помещения лично либо представителем заявителя, полномочия которого оформлены в установленном законом порядке
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение	Могут представляться: 1) в 2-х экземплярах: подлинник и копия, верность которой удостоверяется подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов. После регистрации заявления подлинники документов возвращаются заявителю; 2) предоставляется один экземпляр нотариально заверенной копии, которая остается в деле	Свидетельство о государственной регистрации права и документы-основания: договор купли-продажи, договор дарения или другой зарегистрированный в установленном порядке документ, подтверждающий факт получения помещения в собственность
3	План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, то технический паспорт такого помещения)	Документы возвращаются заявителю; 2) предоставляется один экземпляр нотариально заверенной копии, которая остается в деле	Изготавливается организациями технического учета и технической инвентаризации
4	Позтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	Предоставляется в копии, верность которой удостоверяется организацией, выдавшей копию с приложением печати и расшифровкой должности лица, заверившего копию, и его фамилии, имени и отчества	Позтажный план дома можно получить в управляющей компании или ТСЖ, органах технической инвентаризации либо в проектной организации, осуществляющей проектирование здания
5	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)	Проект подготавливается и оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»	Проектная документация разрабатывается специализированными проектными организациями, имеющими соответствующий допуск саморегулируемой организации

**Тульская область
 Муниципальное образование
 ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
 АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» декабря 2013 г.

№ 12 – 2099

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 27 сентября 2012 года № 120-645 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района органам местного самоуправления муниципального образования Щекинский район», на основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений» (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
 Н. Н. СВИРИДОВ

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от «30» декабря 2013 г. № 12 – 2099

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений»

1. Общие положения

1. **Термины и понятия**
- 2) **муниципальная услуга**, предоставляемая структурными подразделениями администрации Щекинского района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Щекинского района, которые обладают правами юридического лица (далее по тексту – структурными подразделениями администрации Щекинского района), – деятельность по реализации функций структурными подразделениями администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий структурного подразделения администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район;
- 3) **заявители** – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в структурное подразделение администрации Щекинского района, предоставляющее муниципальные услуги, или в организации, подведомственные администрации Щекинского района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;
- 4) **предоставление муниципальных услуг в электронной форме** – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;
- 5) **портал государственных и муниципальных услуг** («Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;
- 6) **подведомственная органу местного самоуправления организация** – муниципальное учреждение либо унитарное предприятие, созданное органом местного самоуправления;
- 7) **межведомственное информационное взаимодействие** – осуществляемое в целях предоставления муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами;
- 8) **межведомственный запрос** – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении муниципальной услуги, либо многофункциональным центром, предоставляющим муниципальные услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;
- 9) **жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)** – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

2. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме заявлений о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений (далее – заявления).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрации) с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

3. Круг заявителей

Заявителем может быть гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района, обратившийся с письменным заявлением по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту, по адресу администрации муниципального образования Щекинский район или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или оставивший заявление в электронном виде, заполненное и отправленное с помощью регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних лиц;
- опекуны недееспособных лиц;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования, с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

Место нахождения и график работы структурных подразделений администрации муниципального образования Щекинский район, участвующих в оказании услуги:

1) Адрес муниципального казенного учреждения «Щекинское городское управление жилищного обеспечения и благоустройства»: 301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 11 каб. 49

График работы МКУ «ЩГУЖиБ»:
 Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день
 Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день
 Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Суббота Выходной день
 Воскресенье Выходной день
 Адрес электронной почты: blago@schekino.ru
 Адрес официального сайта администрации: www.schekino.ru
 Телефоны: (48751) 5-47-71; телефон/факс: (48751) 5-45-73;
 2) Адрес МФЦ:
 301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 21
 График работы МФЦ:
 Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)
 Суббота Выходной день
 Воскресенье Выходной день

3) Адрес РПГУ: <http://gosuslugi71.ru/>

4) Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

— При обращении заявителя лично или по телефону специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и корректно информирует о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу оказания муниципальной услуги.

Время ожидания ответа при устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.

В случае отсутствия возможности ответить на поставленный вопрос в момент обращения, специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день и к назначенному сроку готовит ответ.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращаются к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

В случае отсутствия возможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы, специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

5) При письменном обращении заявителя ответ направляется по почте или в электронном виде (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется в электронный адрес заявителя в срок, не превышающий один рабочий день с момента поступления заявления.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя, за подписью соответствующего должностного лица администрации.

6) Информация о месте нахождения и графике работы МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ размещается на официальном сайте администрации, в МФУ, на РПГУ. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего административного регламента;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1 к административному регламенту);
- блок-схему последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (Приложение №2 к административному регламенту).

7) Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения и график работы специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ;
- сведения о нормативных актах по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

8) Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом TimesNewRoman №14, без исправлений.

9) В помещениях приема и выдачи документов заявителю в целях ознакомления предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к административному регламенту.

5. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – запрос) на предоставление муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится предоставленный им запрос.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называемая – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование Заявителя.

При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

6. Обязанности структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений».

8. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений» предоставляет уполномоченное администрацией муниципального образования Щекинский район -муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (МКУ «ЩГУЖиБ»).

9. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) уведомления о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма заявителю с приложением справки о размере дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи либо письма, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 17 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги может увеличиться на период ожидания очередного заседания Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район, но не более чем на четырнадцать дней.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- «Конституцией Российской Федерации»
- «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ;
- Федеральным законом от 01.07.2011 № 169-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Приказом Минрегиона РФ от 25.02.2005 №17 «Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;
- Законом Тульской области от 07.07.2006 № 722-ЗТО (ред. от 17.05.2012) «О порядке признания граждан малоимущими, в целях учета и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»;
- иные нормативными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования Щекинский район.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту или заявление в электронном виде, отправленное с РПГУ.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет так же следующие документы:

- 1) паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий его личность;
- 2) копию документа, удостоверяющая права (полномочия) заявителя физического, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
- 3) документы о составе семьи гражданина-заявителя (свидетельство о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении (удочернении), перемене имени, решения судов о признании членом семьи, вселении (если таковые имеются);
- 4) сведения о стоимости транспортных средств, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи, относящихся в соответствии с законодательством к объекту налогообложения транспортным налогом, относящихся в соответствии с законодательством РФ к объектам налогообложения налогом на имущество физических лиц;
- 5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи (договор или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением);
- 6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости гражданина и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 7) если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявителю дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц представителей на обработку персональных данных (предоставляются документы (согласие), заверенные нотариально или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица МКУ «ЩГУЖиБ»).

Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Заявитель вправе представить дополнительно любые документы, на его усмотрение.

Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (для юридического лица).

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- выписка из домоводной книги, выписка из лицевого счета, полученные по месту жительства в управляющей организации;
- копии налоговых деклараций за соответствующий налоговый период, поданных в соответствии с законодательством о налогах и сборах (далее – копии налоговых деклараций), – в случаях, если эти лица были обязаны подавать налоговые декларации по этим налогам в соответствии с законодательством о налогах и сборах, – по следующим налогам (копии налоговых деклараций предоставляются за три года, предшествующих году, в котором подано заявление о признании граждан малоимущими);
- сведения в виде выписок (копий документов) банковских или иных кредитных учреждений о размере денежных средств, находящихся на счетах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, а также средств, находящихся на именных приватизационных счетах физических лиц;
- справка из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о наличии (отсутствии) у гражданина-заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Тульской области;
- выписка из технического паспорта, выданная организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, для граждан, проживающих в домах, принадлежащих им на праве собственности;
- документы, подтверждающие доходы членов семьи гражданина или одиноко проживающего гражданина:
- справки, подтверждающие получение доходов, подлежащих налогообложению налогом на доходы физических лиц – за три года;
- сведения о доходах в виде пенсии по государственному пенсионному обеспечению и (или) трудовой пенсии, полученные за три года, предшествующие году обращения – в случае, если гражданину назначена пенсия;
- сведения о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней и других источников;
- справку о социальных выплатах (отсутствии выплат) безработным гражданам;
- справки, подтверждающие другие доходы (авторские вознаграждения, доходы по акциям, алименты, проценты по банковским вкладам, наследуемые и подаренные денежные средства и др.).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Перечисленные документы получают специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия от поставщиков данных.

Не допускается требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе документов, указанных в п.13, запрос сведений по которым осуществляется по каналам межведомственного взаимодействия.

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

- Основаниями для отказа для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги являются: отсутствие заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- срок действия предоставляемых документов истек;
- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления;
- предоставление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;
- наличие у заявителя неполного комплекта документов согласно п.12 настоящего регламента;
- невозможность прочтения текста копий документов; отсутствие сведений об испрашиваемом земельном участке в государственном кадастре недвижимости;
- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления;
- отсутствие у членов семьи или одиноко проживающего гражданина постоянной регистрации на территории муниципального образования Щекинский район;
- превышение расчетного размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или размера дохода одиноко проживающего заявителя порогового значения дохода;
- превышение расчетной стоимости имущества, принадлежащего заявителю на праве собственности и учитываемого для признания граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, порогового значения стоимости имущества.
- Во всех перечисленных случаях заявителю уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.
- Дополнительно, сбой в работе сети Интернет может вызвать увеличение времени предоставления муниципальной услуги при использовании РПГУ не более чем на сутки.

16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. 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 о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «ЩГУЖиБ», МФЦ не должен превышать 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

19. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Центральный вход в здание МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

В помещении МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
 - времени перерыва на обед, технического перерыва.
- В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Соблюдение установленного количества взаимодействий заявителя с ответственными специалистами при предоставлении муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявлений) одного заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим регламентом.

Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема заявителем при подаче заявления.

Определяется как отношение количества заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству заявителей.

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в администрацию муниципального образования, правительство Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период. Удовлетворенность заявителя качеством и доступностью муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Присвоение рейтинга осуществляется в порядке, установленном администрацией.

Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги. Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 98-100%;
- удовлетворенность населения качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90%;
- процент обоснованных жалоб – не более 0,5%.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а так же с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном следующими документами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 31 июля 2012 г. N 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 17 ноября 2011 г. N 161 «О реестре государственных услуг (функций) Тульской области».

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

22. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
 - Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
 - Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
 - Определение контрольных сумм по доходу на каждого члена семьи и стоимости имущества членов семьи;
 - Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
 - Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений.
- Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме в Приложении №2 к административному регламенту.

23. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или на РПГУ из личного кабинета.

Специалист МКУ «ЩГУЖиБ», ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет наличие оформленных заявления в соответствии с образцом заявления из Приложения №1 и приложенных к нему документов, указанных в п. 12 данного регламента и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день.

Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, заполненного по образцу из Приложения №1.

24. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель:

- осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.15 настоящего регламента;
- проверяет заявление на соответствие форме из приложения №1 и на полноту информации, содержащейся в нем.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня уведомления. Заявитель уведомляется по указанным в контактных данных телефону или электронной почте или сообщением в личном кабинете на РПГУ, если заявитель обратился за предоставлением данной муниципальной услуги с Портала. В случае если в течение двух рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, то специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня и передает его на отправку почтой.

Результатом административной процедуры является:

- подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента;
 - уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четыре дня.

25. Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)

При соответствии представленного пакета документов перечню документов п. 12 данного регламента для сбора необходимой информации согласно перечню п. 13 настоящего регламента по каналам межведомственного взаимодействия ответственный специалист осуществляет следующие межведомственные запросы:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (ID 494, Росреестр);
- 2) Выписка из домоводной книги (ID 388, ФМС России) по каналам РСМЭВ;
- 3) Справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников (ID 295, ПФР);
- 4) Запрос сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица (ID 759, ПФР);
- 5) Справка о получении пенсии проходящими службу в органах внутренних дел (300, МВД России);
- 6) Справка о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (312, ФНС России);
- 7) Запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении сведений о размере пенсии (ID 194, ПФР);
- 8) Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца (ID 349, ПФР);
- 9) Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (ID 433, Минобороны России);

- 10) Сведения о постановке на учет в налоговом органе иностранного гражданина (ID 120, ФНС России);
- 11) Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний (321, ФСИН России);
- 12) Запрос на получение справки по форме № 2-НДФЛ (ID 893, ФНС России);
- 13) Сведения о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина) (ID 435, ФСБ России);
- 14) Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы в соответствии с законодательством Российской Федерации (ID 152, ПФР);
- 15) Сведения о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС) (ID 309, ФТС России);
- 16) Справка из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о наличии (отсутствии) у гражданина-заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Тульской области (РСМЭВ);
- 17) Выписка из технического паспорта, выданная организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, для граждан, проживающих в домах, принадлежащих им на праве собственности (РСМЭВ);
- 18) Сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) (РСМЭВ).

Межведомственные запросы формируются и направляются в первый день начала данной административной процедуры. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

Результатом данной процедуры является сбор информации согласно перечню п. 13 настоящего регламента. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем, которые составляют пакет документов для рассмотрения на Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район (далее – Комиссия).

26. Определение контрольных сумм по доходу на каждого члена семьи и стоимости имущества членов семьи. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, которое передается специалисту, ответственному за определение контрольных сумм по доходу на каждого члена семьи и стоимости имущества членов семьи.

Специалист производит расчет размера дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи, который оформляется в форме справки о размере дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи, подлежащего налогообложению (далее – Справка о размере дохода и стоимости имущества) в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю, другой экземпляр хранится в отделе развития и контроля муниципального жилищного фонда:

- производит расчет размера порогового значения дохода, приходящегося на одиноко проживающего заявителя или каждого члена семьи, исходя из величины прожиточного минимума, устанавливаемого правительством Тульской области на соответствующий период для каждой социально-демографической группы граждан;
- производит расчет порогового значения стоимости имущества, находящегося в собственности одиноко проживающего заявителя или членов семьи и подлежащего налогообложению, который равен расчетному показателю рыночной стоимости приобретения жилого помещения по нормам предоставления жилого помещения по договору социального найма;
- производит расчет размера дохода одиноко проживающего заявителя или размера дохода, приходящегося на каждого члена его семьи, путем деления суммы среднемесячных доходов каждого члена семьи, полученных в течение расчетного периода, на число месяцев, в течение которых они имели эти доходы, и на количество членов семьи(доходы, сведения о которых представлены заявителем, учитываются в объеме, остающемся после уплаты всех налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- производит расчет стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности одиноко проживающего заявителя или членов семьи, определяя ее как сумму:

- стоимости жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для исчисления налоговой базы по налогу на имущество физических лиц;
- стоимости земельных участков, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для исчисления налоговой базы по земельному налогу;
- стоимости транспортных средств, определяемой на основании заключения экспертной организации (эксперта), исходя из рыночной цены такого или аналогичного имущества;

– определение стоимости предметов антиквариата и искусства, ювелирных изделий, имеющих художественную ценность; проводится на основе самостоятельно декларируемых заявителем сведений о наличии таких предметов и их рыночной стоимости;

– размер денежных средств, находящихся на счетах в учреждениях банков и других кредитных учреждениях, а также средств, находящихся на именных приватизационных счетах физических лиц, учитываются на основании самостоятельно представленных заявителем сведений в виде выписок (копий документов) банковских или иных кредитных учреждений.

Результатом данной процедуры является подготовленная справка о размере дохода и стоимости имущества. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не более одного дня.

27. Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов Основанием для начала административной процедуры является подготовленная справка о размере дохода и стоимости имущества и полного комплекта документов согласно перечням пунктов №№12, 13 настоящего регламента для рассмотрения на Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район.

Заседание Комиссии проводится два раза в месяц, но не реже чем один раз в две недели.

Решение Комиссии о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений или об отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда оформляется в форме протокола, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения запроса заявителя.

В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подробным обоснованием причин отказа для последующего направления его заявителю и передает такое уведомление с отправке по почте, и дополнительно, при подаче заявки на муниципальную услугу на РПГУ, информирует заявителя посредством сообщения на портале.

Результатом данной процедуры является подписание протокола членами комиссии или передача с отправки почтой письма об отказе в постановке заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а так же уведомление на РПГУ об отказе, если заявитель обращался через региональный портал.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день.

28. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Основанием для данного административного действия является подписание протокола членами Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район.

Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного дня со дня оформления протокола заседания Комиссии, готовит уведомление о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с приложением справки о размере дохода и стоимости имущества или проект уведомления о мотивированном отказе в признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с приложением справки о размере дохода и стоимости имущества. Проект уведомления в тот же день согласовывается секретарем с председателем Комиссии.

Согласованный проект уведомления ответственный специалист представляет заместителю главы администрации муниципального образования, курирующему вопросы в сфере муниципального жилищного фонда, для подписания в течение одного дня. Затем ответственный специалист в тот же день регистрирует подписанное уведомление согласно правилам внутреннего делопроизводства.

Сообщение о готовности уведомления о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений, и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляется заявителю в день подписания проекта постановления посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении, или посредством уведомления на РПГУ, если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги на региональном портале.

Выдача заявителю уведомления о признании заявителя и членов его семьи малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и справки о размере дохода и стоимости имущества, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Выдача результата муниципальной услуги доверенному лицу – при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинника или нотариально заверенной копии), а также документа, удостоверяющего личность.

В случае неявки заявителя за подготовленными документами по результатам предоставления муниципальной услуги в течение двух дней со дня подписания проекта уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист структурного подразделения администрации, участвующего в данной процедуре, в течение одного дня передает итоговые документы к отправке почтой по указанному в заявлении почтовому адресу простым письмом без уведомления.

Результатом предоставления административной процедуры является направление (выдача) данного уведомления заявителю с приложением справки о размере дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи- являются направленное заявителю. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

29. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме Заявителем обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на РПГУ.

При обращении на региональный портал государственных услуг заявитель авторизуется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню п.12 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

Если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы в электронном виде, подтверждающие наличие согласия указанных лиц заявителей на обработку персональных данных (предоставляются документы (согласие), заверенные нотариально или оставляет письменное согласие каждого члена семьи с указанием номера заявки на региональном портале в присутствии должностного лица администрации в структурном подразделении администрации муниципального образования Щекинский район не позднее двух дней со дня подачи заявки с РПГУ).

Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на РПГУ.

Со стороны ведомства ответственный специалист, являющийся пользователем системы исполнения регламентов (СИР), принимает заявку и обрабатывает ее в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), реализованной в СИР.

В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

- Административные процедуры:
- Определение контрольных сумм по доходу на каждого члена семьи и стоимости имущества членов семьи;
 - Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
 - Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений
- выполняются согласно п.п. №26-28 настоящего регламента без изменений.

Использование РПГУ гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
30. Порядок осуществления текущего контроля над 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственного специалистом положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдением законности.

Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Специалист, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по представленным заявителем сведениям;
- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего регламента;
- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

Специалист, ответственный за принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, глава администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, но не реже двух раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение регламента. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов главы администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте (инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица администрации, МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль над предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные действующим законодательством формы контроля деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются представители администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

- 1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (на имя директора).
- 2) Жалобы на решения, действия (бездействия) принятые МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства», подаются в администрацию Щекинского района и рассматриваются непосредственно главой администрации Щекинского района.
- 3) Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, если действующим законодательством РФ не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

37. По результатам рассмотрения органа, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений жалобы:

- 1) удовлетворять жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 37 раздела V 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 в соответствии с действующим законодательством РФ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации Щекинского района И.А.Петрухин
С.В.Давыдов
Директор МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»

Приложение № 1
В администрацию муниципального образования
(либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)
Адрес: _____

(ФИО, паспортные данные)

(почтовый адрес)

(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

Прошу Вас признать меня малоимущим(ей) в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципальной жилищной услуги и предоставления по договору социального найма жилого помещения в связи с _____

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

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
 2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
 3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
 4. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
 5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
- Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать не позднее 30 рабочих дней со дня возникновения таких изменений.
- Для получения Услуги прилагаются следующие документы:
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения Услуги, прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в предоставлении Услуги прошу:
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе;
направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

(дата) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

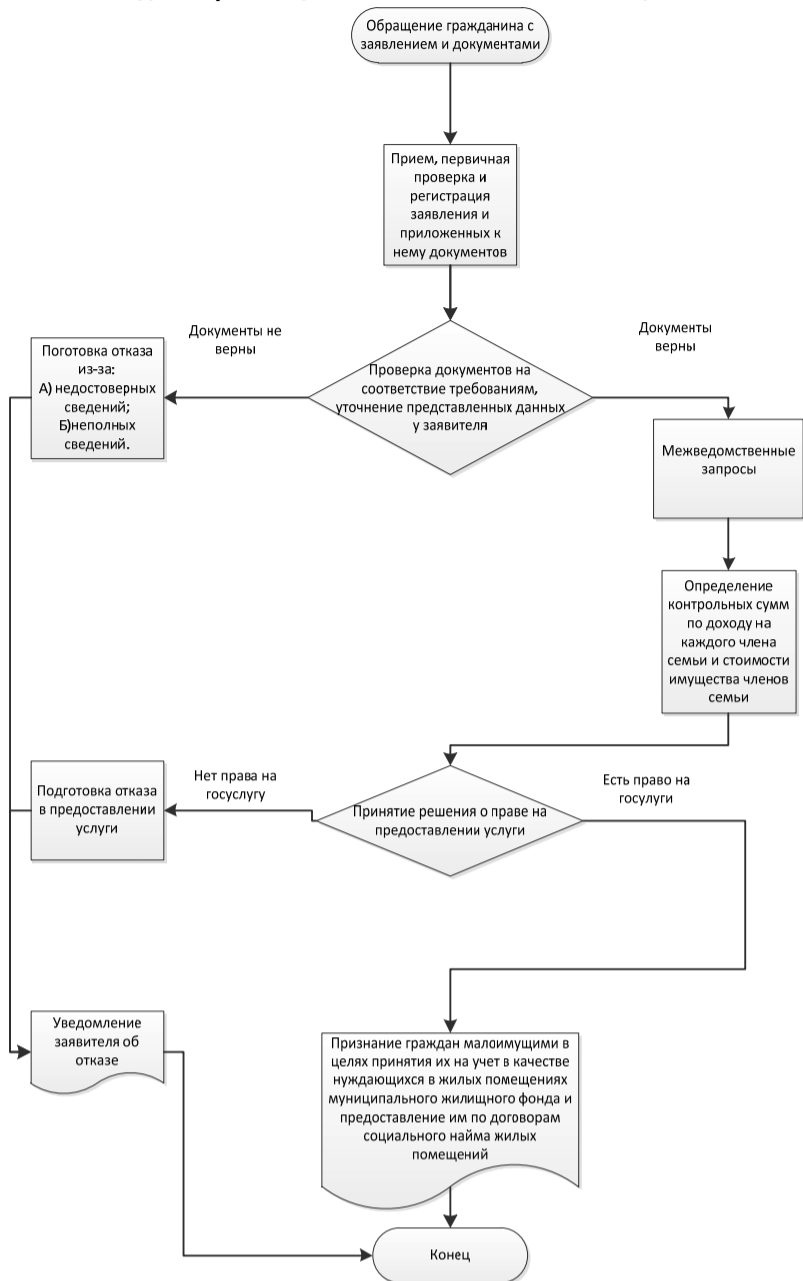
Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

Приложение № 2

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений»



Приложение № 3

Куда _____ Кому _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Согласно протоколу заседания Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования ... № ... от ... 201... г. Вы признаны малоимущим в целях принятия их на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении муниципального жилищного фонда с составом семьи ... человек(а):

- 1. (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
2. (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
3. (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)
Заместитель главы муниципального образования... / (подпись) (ФИО)
«...» ... 20... г.
М.П.

Приложение № 4

(руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на использование персональных данных, представленных в орган учета для предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставление им по договорам социального найма жилых помещений»

Я, (ФИО) представляющий установленные документы в (наименование органа учета) в отношении себя моих детей:

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей) в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Номер заявки на предоставление муниципальной услуги на региональном портале «...» 201... г. (подпись) ФИО

Приложение № 5

Сообщаю, что за последний календарный год (с... по...) моя семья имела следующий доход:

Table with 5 columns: № п/п, Виды полученного дохода, Кем получен доход, Сумма дохода (руб., коп.), Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход. Rows include labor income, social payments (pensions, stipends, etc.), and other social payments.

Table for reporting income types: 8. Алименты, 9. Оплата работ по договорам, 10. Доходы от предпринимательской деятельности, 11. Доходы по акциям, дивиденды, 12. Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, 13. Проценты по вкладам, 14. Другие доходы.

Итого: руб. коп., удерживаемые по

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме руб. коп., удерживаемые по (основание для удержания алиментов, ФИО.лица, в пользу которого производятся удержания) Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Дата Подпись заявителя

Приложение № 6

Сведения об имуществе семьи

Tables for reporting family assets: 1. Дачи, гаражи, иные строения, 2. Земельные участки, 3. Транспортные средства, 4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции).

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Дата Подпись заявителя

Приложение № 7

(Фамилия, имя, отчество) проживающего по адресу: (почтовый адрес заявителя)

СПРАВКА

о размере дохода и стоимости имущества заявителя и членов его семьи. № «...» 201... г. выдана гражданину(ке) (Ф.И.О) зарегистрированному(ой) по адресу: в том, что размер дохода одиноко проживающего гражданина (размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи) составляет рублей и размер стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности одиноко проживающего гражданина (члена семьи) составляет рублей. Таким образом, а) размер совокупного среднемесячного дохода меньше (больше) порогового значения размера дохода; б) стоимость налогооблагаемого имущества меньше (больше) расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма. Руководитель уполномоченного органа / (подпись) (ФИО)

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2013 г. № 12 – 2100

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 27 сентября 2012 года № 120-645 «О передаче части полномочий по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района органам местного самоуправления муниципального образования Щекинский район», на основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (Приложение).
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. Общие положения 1. Термины и понятия 1) административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги; 2) муниципальная услуга, предоставляемая структурными подразделениями администрации Щекинского района, отраслевыми (функциональными) органами администрации Щекинского района, которые обладают правами юридического лица (далее по тексту – структурными подразделениями администрации Щекинского района), – деятельность по реализации функций структурными подразделениями администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий структурного подразделения администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район; 3) заявители – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в структурное подразделение администрации Щекинского района, предоставляющее муниципальные услуги, или в организацию, подведомственную администрации Щекинского района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме; 4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме – предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями; 5) портал государственных и муниципальных услуг («Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг; 6) подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо unitarное предприятие, созданное органом местного самоуправления; 7) межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами; 8) межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством; 9) жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункционального центра либо муниципального служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги; 2 Предмет регулирования административного регламента Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме заявлений, документов, а также постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – заявления).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия администрации муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – администрации) с заявителями, органами исполнительной власти Тульской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, организациями при рассмотрении заявлений.

3. Круг заявителей

Заявители могут быть граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района: признанные малоимущими уполномоченным органом; граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, при которых проживание в квартирах, занятых несколькими семьями, невозможно; граждане, жилье помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания; ветераны, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов; граждане, выезжающие (выехавшие) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; многодетная семья, молодая семья и обратившиеся с письменным заявлением по форме, представленным в Приложении № 1, 2, 3 (в соответствии с основанием обращения) к настоящему административному регламенту, по адресу администрации муниципального образования город Щекино Щекинского района или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или оставивший заявление в электронном виде, заполненное и отправленное с помощью регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования, с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

Место нахождения и график работы структурных подразделений администрации муниципального образования Щекинский район, участвующих в оказании услуги:

1) Адрес муниципального казенного учреждения «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»:
301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 11 каб. 49

График работы МКУ «ЩГУЖиБ»:

Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день

Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.) – приемный день

Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Суббота Выходной день

Воскресенье Выходной день

Адрес электронной почты: blago@schekino.ru

Адрес официального сайта администрации: www.schekino.ru

Телефоны: (48751) 5-47-71; телефон/факс: (48751) 5-45-73;

2) Адрес МФЦ:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 21

График работы МФЦ:

Понедельник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Вторник 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Среда 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Четверг 09.00-18.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Пятница 09.00-17.00 (перерыв 13.00-13.48.)

Суббота Выходной день

Воскресенье Выходной день

3) Адрес РПГУ: <http://gosuslugi71.ru/>

4) Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

– При обращении заявителя лично или по телефону специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и корректно информирует о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную интересующую заявителя информацию по вопросу оказания муниципальной услуги.

Время ожидания ответа при устном информировании заявителя не может превышать 15 минут.

В случае отсутствия возможности ответить на поставленный вопрос в момент обращения, специалист МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день и к назначенному сроку готовит ответ.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги, обращаясь к ним на «Вы», проявляют спокойствие и выдержку, дают разъяснения, исключая возможность ошибочного или двоякого понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

В случае отсутствия возможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы, специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое уполномоченное должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

5) При письменном обращении заявителя ответ направляется по почте или в электронном виде (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления обращения.

При консультировании по письменным обращениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется в электронный адрес заявителя в срок, не превышающий один рабочий день с момента поступления заявления.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя; за подписью соответствующего должностного лица администрации.

6) Информация о месте нахождения и графике работы МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ размещается на официальном сайте администрации, в МФУ, на РПГУ. Размещаемая информация содержит:

- текст настоящего административного регламента;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение №1, 2,3 к административному регламенту);
- блок-схему последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги (Приложение №5 к административному регламенту);

- 7) Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - время приема документов;
 - сроки предоставления муниципальной услуги;
 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

– место нахождения и график работы специалистов МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ;

– сведения о нормативных актах по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта).

8) Информационные стенды в помещениях приема и выдачи документов должны быть освещены, хорошо просматриваемы, содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются шрифтом TimesNewRoman №14, без исправлений.

9) В помещениях приема и выдачи документов заявителю в целях ознакомления предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к административному регламенту.

5. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его заявления и документов (далее – запрос) на предоставление муниципальной услуги. Заявитель предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им запрос.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называясь – при устном обращении) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче запроса копии заявления, либо точный адрес и наименование объекта недвижимого имущества, а также фамилия, имя, отчество и (или) наименование Заявителя.

При обращении на РПГУ заявитель авторизуется в системе и с помощью меню выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив электронные копии документов, пользователь портала оставляет заявку на оказание услуги. Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель может в режиме реального времени отслеживать в личном кабинете на РПГУ.

Возможность получения общей информации по регламенту муниципальной услуги, контактных данных специалистов реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

6. Обязанности структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления.

7. Наименование муниципальной услуги

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

8. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» предоставляет уполномоченная администрацией Муниципального образования Щекинский район – муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (МКУ «ЩГУЖиБ»).

9. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении и включение его в список граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма либо письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 19 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги может увеличиться на период ожидания очередного заседания Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район, но не более чем на четырнадцать дней.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

– Законом Тульской области от 07.07.2006 № 722-ЗТО «О порядке признания граждан малоимущими, в целях учета и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений»;

– иными нормативными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление (далее – заявление) по форме согласно приложению №№1, 2,3 к настоящему административному регламенту или заявление в электронном виде, отправленное с РПГУ.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет так же следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копию документа, удостоверяющую права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
- 3) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 4) копии документов, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельства о рождении, судебное решение об усыновлении (удочерении));
- 5) копию одного из документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор либо иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением):
 - договор социального найма жилого помещения;
 - договор найма специализированного жилого помещения;
 - правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - справка из районного отделения Тульского филиала ФГУП «Ростехинформатизация – Федеральное БТИ» о наличии (отсутствии) у Заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории Тульской области;
- 6) документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения жилищного фонда Тульской области по договору социального найма (документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов, документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы).

7) документ, подтверждающий отнесение Заявителя к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Тульской области категории граждан:

– документ, подтверждающий право на внеочередное предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма:

– копия постановления администрации об утверждении акта межведомственной комиссии о признании жилого помещения непригодным для проживания или жилого дома аварийным;

– сведения из комитета Тульской области по семейной, демографической политике, опеке и попечительству о том, что гражданин относится к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для лиц, относящихся к данной категории граждан);

– медицинская справка (заключение врачебной комиссии) о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно;

8) копии документов, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи (судебное решение о признании членом семьи, о вселении (если таковые имеются));

9) заявление о том, что заявитель и (или) члены его семьи с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в течение пяти лет, предшествующих году обращения в органы учета, не совершали (не совершали) действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, которые привели к уменьшению размера занимаемых им (ими) жилых помещений или к их отчуждению, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

10) справку о признании гражданина малоимущим в целях учета и предоставления по договорам социального найма жилых помещений с учетом среднедушевого дохода семьи и стоимости налогооблагаемого имущества, находящегося в собственности членов семьи;

11) документы, подтверждающие право на предоставление жилого помещения жилищного фонда Тульской области по договору социального найма (документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов, документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы);

12) если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц представителей на обработку персональных данных (предоставляются документы (согласие), заверенные нотариально или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица администрации).

13) справку о зарегистрированных лицах и лицах снятых с регистрационного учета, но сохранивших право пользования жилым помещением, по месту проживания гражданина, выданная соответствующей организацией, либо выписка из домовой книги за последние 5 лет, в частности:

– документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме (в случае временного отсутствия члена семьи заявителя).

Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Заявитель вправе представить дополнительно любые документы, на его усмотрение.

Все копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (для юридического лица).

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- выписка из домовой книги, выписка из лицевого счета, полученные по месту жительства в управляющей организации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Перечисленные документы получают специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия от поставщиков данных.

Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, в том числе документов, указанных в п.13, запрос сведений по которым осуществляется по каналам межведомственного взаимодействия.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления.
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, либо заявления, подписанного ненадлежащим лицом;
- наличие у заявителя неполного комплекта документов согласно п.24 настоящего регламента;
- невозможность прочтения текста копий документов; отсутствие сведений об испрашиваемом земельном участке в государственном кадастре недвижимости;

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления;
 - отсутствие оснований для признания заявителя нуждающимся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;
 - период времени со дня совершения действий, в результате которых Заявитель может быть признан нуждающимся в жилых помещениях, не превышает пяти лет (срок предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации).
- Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.
- Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Щекинский район, регламентирующем предоставление муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.

Дополнительно, сбой в работе сети Интернет может вызвать увеличение времени предоставления муниципальной услуги при использовании портала государственных услуг не более чем на сутки.

16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

17. 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 о предоставлении муниципальной услуги в МКУ «ЩГУЖиБ» и МФЦ не должен превышать 15 минут.

Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. При подаче заявления на РПГУ оно автоматически фиксируется в режиме реального времени в электронной системе. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Центральный вход в здание МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

– В помещении МКУ «ЩГУЖиБ» должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- перечень документов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 3 мест.

На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехники, средствами связи.

Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Соблюдение установленного количества взаимодействий заявителя с ответственными специалистами при предоставлении муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества взаимодействий (обращений, заявлений) одного заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги к установленному количеству взаимодействий в соответствии с настоящим регламентом.

Соблюдение установленной продолжительности ожидания приема заявителем при подаче заявления.

Определяется как отношение количества заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, более установленного срока к общему количеству заявителей.

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Определяется как отношение количества заявлений, рассмотренных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Определяется как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в администрацию муниципального образования, правительство Тульской области, иные органы и организации, за отчетный период.

Удовлетворенность заявителя качеством и доступностью муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги.

Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Определяется путем присвоения рейтинга по итогам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 98-100%;
- удовлетворенность населения качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90%;
- процент обоснованных жалоб – не более 0,5%.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в МКУ «ЩГУЖиБ» или МФЦ, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а так же с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном следующими документами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций);»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 31 июля 2012 г. N 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;»;
- Постановлением Правительства Тульской области от 17 ноября 2011 г. N 161 «О реестре государственных услуг (функций) Тульской области».

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

22. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов;
- Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме в Приложении №2 к административному регламенту.

23. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или на РПГУ из личного кабинета.

Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления из Приложений №№1,2,3 и приложенных к нему документов, указанных в п. 12 данного регламента и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день. Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, заполненного по образцу из Приложения №1.

24. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель:

- осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.29 настоящего регламента;
- проверяет заявление на соответствие форме из приложения №1 и на полноту информации, содержащейся в нем.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня уведомления. Заявитель уведомляется по указанным в контактных данных телефону или электронной почте или сообщением в личном кабинете на РПГУ, если заявитель обратился за предоставлением данной муниципальной услуги с Портала. В случае если в течение двух рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, то специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня и передает его на отправку почтой.

Результатом административной процедуры являются:

- подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четыре дня.

25. Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

При соответствии представленного пакета документов перечню документов п. 12 данного регламента для сбора необходимой информации согласно перечню п. 13 настоящего регламента по каналам межведомственного взаимодействия ответственный специалист осуществляет следующие межведомственные запросы:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества (ID 494, Росреестр);
- 2) Сведения, содержащиеся в договорах социального (коммерческого) найма жилого помещения (ID 385, Минрегион России);
- 3) Выписка из домовой книги (ID 388, ФМС России) по каналам РСМЭВ.

Межведомственные запросы формируются и направляются в первый день начала данной административной процедуры. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пять дней.

Результатом данной процедуры является сбор информации согласно перечню п. 13 настоящего регламента. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем, которые составляют пакет документов для рассмотрения на Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район (далее – Комиссия).

26. Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов для рассмотрения на Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район согласно перечням пунктов №№12, 13 настоящего регламента.

Заседание Комиссии проводится два раза в месяц, но не реже чем один раз в две недели.

Решение Комиссии о постановке заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в постановке Заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляется в форме протокола, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день рассмотрения запроса Заявителя.

В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с подробным обоснованием причин отказа для последующего направления его заявителю и передает такое уведомление к отправке по почте, и дополнительно, при подаче заявки на муниципальную услугу на РПГУ, информирует заявителя посредством сообщения на портале.

Результатом данной процедуры является подписание протокола членами комиссии или передача к отправке почтой письма об отказе в постановке Заявителя и членов его семьи на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, а так же уведомление на РПГУ об отказе, если заявитель обращался через региональный портал.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один день.

27. Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Основанием для данного административного действия является подписание протокола членами Комиссии по жилищным вопросам администрации муниципального образования Щекинский район.

Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного дня со дня оформления протокола заседания Комиссии, готовит проект постановления администрации о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (далее – проект постановления). Проект постановления согласовывается секретарем с председателем Комиссии.

Проект постановления администрации подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации.

Общий срок согласования проекта постановления, а затем постановления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с учетом времени на регистрацию, не должен превышать три дня.

Подготовленный специалистом проект постановления и прилагаемые к нему документы представляются главе администрации муниципального образования Щекинский район для подписания в течение одного дня. Затем ответственный специалист в тот же день регистрирует подписанное постановление согласно правилам внутреннего делопроизводства.

Сообщение о готовности постановления о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляется заявителю в день подписания проекта постановления посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении, или посредством уведомления на РПГУ, если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги на региональном портале.

Выдача заявителю копии постановления о принятии заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Выдача результата муниципальной услуги доверенному лицу – при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинник или нотариально заверенная копия), а также документа, удостоверяющего личность.

Специалист, ответственный за ведение учета, регистрирует принятую на учет малоимущего гражданина в «Книге регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Книга учета) и формирует учетное дело заявителя в день поступления подписанного постановления администрации муниципального образования Щекинский район о принятии на учет заявителя.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета. В нем содержатся все представленные им необходимые документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет.

Ответственный специалист формирует список граждан в «Книге очередности граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Книга очередности), имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма, в той же хронологической последовательности, в которой заявителя были поставлены на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении.

Сформированные списки малоимущих граждан из Книги очередности вывешиваются на стендах в МКУ «ЩГУЖиБ» и на официальном сайте администрации, которые обновляются ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае неявки заявителя за подготовленными документами по результатам предоставления муниципальной услуги в течение двух дней со дня подписания проекта постановления по результатам предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист МКУ «ЩГУЖиБ», участвующий в данной процедуре, в течение одного дня передает эти документы в отправке почтой по указанному в заявлении почтовому адресу простым письмом без уведомления.

Результатом предоставления административной процедуры является принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении и включение его в список граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма либо письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать восемь дней.

28. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявителем обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на РПГУ.

При обращении на региональный портал государственных услуг заявитель авторизуется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню п.24 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

Если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы в электронном виде, подтверждающие наличие согласия указанных лиц представителей на обработку персональных данных (предоставляются документы (согласие), заверенные нотариально или оставляют письменное согласие каждого члена семьи с указанием номера заявки на региональном портале в присутствии должностного лица МКУ «ЩГУЖиБ» не позднее двух дней со дня подачи заявки с РПГУ).

Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени.

Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на РПГУ.

Со стороны ведомства ответственный специалист, являющийся пользователем системы исполнения регламентов (СИР), принимает заявку и обрабатывает ее в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), реализованной в СИР.

В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

Административные процедуры:

- Принятие решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;
- Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

выполняются согласно п.п. №26-27 настоящего регламента без изменений.

Использование РПГУ гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

30. 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.

Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют глава администрации или один из его заместителей.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственного специалиста положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдением законности.

Специалист, ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Специалист, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

Специалист, ответственный за проведение проверок представленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по представленным заявителем сведениям;
- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего регламента;
- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

Специалист, ответственный за принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, за достоверность сведений, своевременность и порядок согласования проекта постановления, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

Физические лица, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, глава администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, но не реже двух раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению главы администрации муниципального образования или при наличии жалоб на исполнение регламента. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов главы администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте (инструкции) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица. Граждане, их объединения и организации имеют право на предусмотренные действующим законодательством формы контроля деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются представители администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

34. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (на имя директора).

2) Жалобы на решения, действия (бездействия) принятые МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства», подаются в администрацию Щекинского района и рассматриваются непосредственно главой администрации Щекинского района.

3) Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы раздела V. настоящего административного регламента не применяются.

37. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, если действующим законодательством РФ не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений жалобы:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 36 раздела V 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 в соответствии с действующим законодательством РФ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации Щекинского района И.А.Петрухин**Директор МКУ «Щекинское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» С.В.Давыдов**

Приложение № 1

В администрацию муниципального образования (либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

Адрес: _____

_____ (ФИО, паспортные данные)

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

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

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

Состав моей семьи _____ человек:

1. Заявитель _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____

(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____

(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

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

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Для получения Услуги прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

*Конечный результат предоставления Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения Услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение о приостановлении предоставления Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

*Решение об отказе в предоставлении Услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

_____/_____/_____ (дата) (подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных гражданина, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/_____ (подпись заявителя)

Приложение № 6

(руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего принятие в учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на использование персональных данных, представленных в орган учета для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Я, _____ (ФИО) представляющий установленные документы в _____ (наименование органа учета)

в отношении себя и моих детей: _____

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей) выражаю согласие на использование персональных данных, содержащихся в предоставленных документах. Номер заявки на предоставление муниципальной услуги на региональном портале _____

_____ 201_ г. _____ (подпись) ФИО _____

Тулуская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10» 01 2014 г.

№ 1-3

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 30.05.2013 г. № 5-728 «Об утверждении Комплекса мер по модернизации системы общего образования муниципального образования Щекинский район в 2013 году и на период до 2020 года»

В соответствии с письмом министерства образования Тульской области от 26.11.2013 г. № 16-01-23/8847, на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 30.05.2013 г. № 5-728 «Об утверждении Комплекса мер по модернизации системы общего образования муниципального образования Щекинский район в 2013 году и на период до 2020 года» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложении).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРДОВ

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский районот 10.01.2014 г. № 1-3

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.05.2013 № 5-728

Комплекс мер по модернизации системы общего образования муниципального образования Щекинский район в 2013 году и на период до 2020 года

Комплекс мер по модернизации системы общего образования в Щекинском районе (далее – Комплекс мер) в 2013 году и на период до 2020 года разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 436 «О порядке предоставления в 2011 – 2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования» и обеспечивает реализацию ряда направлений модернизации и развития системы общего образования, дополняющих и углубляющих стратегические направления, указанные в приоритетном национальном проекте «Образование» и национальной инициативы «Наша новая школа».

В рамках развития системы образования муниципальное образование Щекинский район на протяжении ряда лет реализует ряд мероприятий по поддержке стабильного функционирования системы муниципального образования, созданию условий для развития и саморазвития образовательной системы с учетом социального заказа.

Раздел 1 «Анализ реализации Комплекса мер по модернизации общего образования муниципального образования Щекинский район на 2011-2012 годы»:

1. Общая информация о системе образования муниципального образования Щекинский район.

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» все учреждений образования с 01.01.2012 г. изменили организационно-правовую форму, получили статус бюджетных (68 ОУ), автономных (3 ОУ) и казенных учреждений (1 ОУ).

На сегодняшний день система образования Щекинского района включает:

– 32 дошкольных образовательных учреждения (в том числе 2 автономных учреждения) и 8 групп для детей дошкольного возраста при общеобразовательных учреждениях, которые посещают 3259 воспитанников. В числе дошкольных учреждений 25% малоконтактные (1-3 возрастные группы), 18,8% детских садов размещены в сельской местности.

– 1 начальная школа – детский сад №22 с численностью 64 учащихся и 98 воспитанников;

– 35 различных общеобразовательных учреждений, в которых обучаются 8293 учащихся;

– 3 учреждения дополнительного образования детей, в которых занимаются 3718 человек (ЦДТ – 2733 чел., ДЮОШ №№1, 2 – 953 чел.);

– 1 автономное учреждение дополнительного образования с численностью учащихся 998 человек.

В целях обеспечения социальной защиты, адаптации и реабилитации детей и молодежи большое значение имеет вечерняя (сменная) общеобразовательная школа с числом обучающихся 154 человека.

Наряду с крупными городскими школами и дошкольными образовательными учреждениями в муниципальной образовательной сети, есть малоконтактные сельские школы и детские сады. В сельской местности находится 42,9% образовательных учреждений с 19,2% обучающихся от общего числа учащихся района.

С целью решения указанных задач в Щекинском районе разработана комплексная целевая Программа развития системы образования Щекинского района, в рамках программных мероприятий за последние годы была произведена реструктуризация сети образовательных учреждений, с 2006 года по 2012 год сокращено и реорганизовано 12 общеобразовательных учреждений из них 2 средних школы, 8 основных и 2 начальных. Проводимые мероприятия по оптимизации общеобразовательных учреждений позволили в сравнении с 2011 годом увеличить среднюю наполняемость классов в городской местности (20,6 чел.) и в сельской (10 чел.).

Диверсифицирована образовательная сеть: успешно функционируют муниципальные ресурсные центры и базовые школы, оснащенные современным оборудованием и имеющие стабильный высокопрофессиональный кадровый состав.

Для подвоза учащихся в базовые школы и ресурсные центры используется 15 единиц автотранспорта, из них 3 единицы приобретены в 2012 году. Осуществляется подвоз 669 детей по 20 маршрутам в базовые школы.

Одним из направлений деятельности по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» является обновление содержания образования. В рамках перехода на федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования (далее ФГОС НОО) с 01 сентября 2010 года в МОУ «Гимназия №1» г. Щекино в экспериментальном режиме проходила апробация механизма введения федерального государственного образовательного стандарта второго поколения в практику начальной школы.

В настоящее время осуществлен переход на новые образовательные стандарты. Во всех общеобразовательных учреждениях района внедрен федеральный образовательный стандарт начального общего образования в штатном режиме. Ведется подготовка к введению федеральных государственных образовательных стандартов в основной школе.

100% общеобразовательных учреждений обеспечены широкополосным доступом к сети Интернет, а также современной компьютерной и оргтехникой: в 2012 году существенно улучшился показатель количества учащихся, приходящихся на 1 компьютер с 17,2 чел. до 10 чел.

14 детей-инвалидов обучаются в дистанционном режиме с использованием Интернет-технологий.

В районе функционируют инновационные учреждения для поддержки талантливых молодежи.

В районе ведется работа по развитию муниципальной системы оценки качества образования. Оценка качества образования выступает как важнейшая функция управления системой образования.

Для получения объективной информации о состоянии и тенденциях изменения школьного образования района в 2012 году выстроен рейтинг общеобразовательных учреждений, результаты которого являются реальным индикатором состояния системы образования.

Основными критериями оценки эффективности функционирования учреждений стали показатели эффективности такие как:

– средняя наполняемость классов в соответствии с целевым значением;

– количество учащихся, приходящихся на одного учителя;

– соотношение педагогического персонала и прочего персонала;

– соотношение содержания одного ученика;

– возможность функционирования учреждения в условиях нормативного финансирования.

По итогам мониторинга 18 учреждений признаны на сегодня эффективными и будут функционировать в условиях нормативного финансирования. По 17 образовательных учреждениях требуется корректировка по тем или иным показателям.

Все общеобразовательные школы работают в условиях новой системы оплаты труда. Ориентированной на результат и направленной на повышение доходов учителей. Функционирует система нормативного подушевого финансирования, что способствует направлению финансовых средств в соответствии с бюджетными нормативами непосредственно в общеобразовательные учреждения.

Мероприятия приоритетного национального проекта «Образование» (ПНПО) позволили сформировать в районе систему выявления и поддержки талантливых, эффективно работающих педагогов и лучших учреждений района. За годы участия в мероприятиях приоритетного национального проекта «Образование» 14 общеобразовательных учреждений, 53 учителя района получили государственную поддержку из средств федерального и областного бюджетов.

В дополнение к направлениям, реализуемым в рамках национального проекта, в Щекинском районе было разработано Положение о муниципальной составляющей приоритетного национального проекта «Образование», которое обеспечивает дополнительную поддержку муниципальных учреждений образования. В рамках реализации муниципальной составляющей ПНПО победителями конкурсного отбора лучших образовательных учреждений стали 4 общеобразовательных учреждения. Эти учреждения получили дополнительную поддержку из средств муниципального бюджета. В конкурсном отборе среди лучших педагогических работников такую поддержку получили 26 человек. На реализацию муниципальной составляющей приоритетного национального проекта «Образование» ежегодно выделяется из средств местного бюджета 1104,8 тысяч рублей.

Выросла доля школьников, принимающих участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, фестивалях в общей численности обучающихся общеобразовательных учреждений района (на 10%).

Большая работа в Щекинском районе проводится по повышению профессионализма учительского корпуса.

Аттестация педагогических кадров в проводится в строгом соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209. В Щекинском районе имеют квалификационную категорию 800 педагогических работников, что составляет 91,5% от общего количества, в 2012 повысили квалификацию 212 педагогических и руководящих работников.

Существенным изменениям в социальной политике района по развитию системы общего образования способствуют системные преобразования в рамках реализации муниципальных долгосрочных целевых программ, где предусматривается также софинансирование и Комплекс мер по модернизации системы общего образования. На реализацию мероприятий по программам на развитие системы образования Щекинского района в 2012 году было выделено 44780,8 тысяч рублей.

Уделяется большое внимание укреплению учебно-материальной базы, созданию современной инфраструктуры, информационной и здоровьесберегающей среды в школах Щекинского района.

Опыт участия в масштабных федеральных и республиканских проектах в рамках приоритетного национального проекта «Образование», национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» обеспечил необходимые условия для успешной реализации Комплекса мер по модернизации общего образования на 2012 год.

Реализация Комплексов мер в 2011 и 2012 годах проводилась с целью формирования развитой системы, обеспечивающей повышение уровня доступности качественного образования, соответствие общего образования Щекинского района требованиям инновационного развития экономики района.

2. Значения показателей результативности представления субсидий на конец 2011 и на конец 2012 года.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии в 2011 году		Значение показателя результативности предоставления субсидии в 2012 году	
		План	Факт	План	Факт
1.	Соотношение среднемесячной заработной платы учителей в субъекте Российской Федерации за IV квартал 2011 г. (для показателей за 2011 год) / за IV квартал 2012 года (для показателей за 2012 год) и среднемесячной, по данным Федеральной службы государственной статистики, заработной платы работников в целом по экономике Тульской области за I квартал 2011 г. (для показателей за 2011 год) / за 2011 год (для показателей за 2012 год) (проценты)	100	106	100	120,52

2.	Доля школьников, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, в общей численности школьников (проценты)	11,11	11,11	21,39	21,39
2.1.	Начальное общее образование (проценты)	27,59	27,59	52,55	52,55
2.2.	Основное общее образование (проценты)	-	-	-	-
2.3.	Среднее (полное) общее образование (проценты)	-	-	-	-
3.	Доля учителей, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтвержденные соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей (проценты)	17,74	17,74	2,48	2,48
4.	Доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности учителей (проценты)	100	99	100	100
5.	Доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности общеобразовательных учреждений (проценты)	-	-	2,85	2,85
6.	Динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов	положи- тельная	положи- тельная	положи- тельная	положи- тельная

В результате реализации комплекса мер по модернизации системы общего образования Щекинского района достигнуты значащие показатели результативности предоставления субсидии:

– соотношение среднемесячной средней заработной платы учителей в субъекте Российской Федерации за 2012 года и среднемесячной (по данным Федеральной службы государственной статистики) заработной платы работникам в целом по экономике в субъекте Российской Федерации составила 120,52 %;

– в общеобразовательных учреждениях района осуществляется поэтапный, системный переход на ФГОС нового поколения, что соответствует плановому показателю результативности предоставления субсидии;

– доля учителей, получивших в установленном порядке первую и высшую квалификационные категории и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей 2,48 %, что соответствует плановым значениям показателей на 2012 год. Уменьшение значения данного показателя в сравнении с 2011 годом обусловлено заявительным характером процедуры аттестации и несопадением учебного и календарного годов и в основном повышением первой и высшей квалификационной категории осуществлялось в 2011 году;

– динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов положительная.

3. Наиболее значимые результаты, достигнутые за счет реализации Комплекса мер за два года (2011-2012 годах). Приоритетным направлением в работе на втором этапе модернизации в 2012 году стало создание условий для дальнейшего развития кадрового потенциала, престижности его профессии, повышения уровня жизни педагогических работников и статуса учителя в обществе.

Для достижения главного показателя, результативности предоставления субсидии из федерального бюджета на модернизацию системы общего образования «соотношение среднемесячной средней заработной платы учителей в субъекте Российской Федерации за 2012 года и среднемесячной заработной платы работникам в целом по экономике в субъекте Российской Федерации» в Щекинском районе приняты все необходимые нормативные правовые акты.

Уровень среднемесячной заработной платы учителей за 2012 год составил 18144,5 рубля, что составляет 114 % к экономике в регионе.

Повышение заработной платы произошло не только за счет роста педагогической нагрузки, но и за счет увеличения стимулирующих выплат в Фонде оплаты труда с 25% на начало года до 30,5 % на конец текущего года.

В течение 2012 года произошло увеличение доли стимулирующих выплат фонда оплаты труда учителей, разработан механизм стимулирования труда учителя путем введения показателей интенсивности и качества образования.

Организация мониторинга контрольных показателей, анализ начисления базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда в разрезе образовательных учреждений обеспечили положительную динамику уровня средней заработной платы учителей в течение всего 2012 года в соответствии с заявленными плановыми значениями.

Помимо роста заработной платы, совершенствованию кадрового потенциала образовательных учреждений способствует сложившаяся система повышения квалификации работников образования, которая позволяет обеспечить высокий охват педагогов курсами, способствующими их развитию.

В результате проделанной работы в 2012 году было аттестовано 212 педагогических и руководящих работников, что на 30% больше по сравнению с предыдущим годом (163). Это связано с тем, что в 2012 году с педагогическими и руководящими работниками была организована планомерная систематическая работа по разъяснению нового Положения о порядке аттестации, его проблемных аспектов и преимуществ. Новая форма аттестации – Портфолио – привлекала многих педагогических работников, вследствие чего они решили пройти процедуру аттестации раньше положенного им срока.

В связи с совершенствованием процедуры аттестации и материального стимулирования педагогов в соответствии с новым Порядком возросло число педагогов, системно представляющих свой опыт на муниципальном уровне, увеличилось количество педагогов, принимающих участие в районных и областных конкурсах, способствующих росту профессиональной компетентности.

За два последних года на курсах повышения квалификации прошли обучение 708 руководителей и педагогов ОУ.

В 2011 году 812 переклассников Щекинского района, в 2012 году – 854 переклассника приступили к обучению по Федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования. В рамках модернизации системы общего образования во всех общеобразовательных учреждениях создаются условия для реализации основных образовательных программ, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

В районе создана организационно-управленческая модель введения стандарта: сформирован Координационный совет, разработаны соответствующие нормативные правовые акты, спланирована и реализуется система методической поддержки введения стандарта

Результатом первых шагов реализации модели стало обеспечение массового участия руководящих и педагогических работников по изучению и осмыслению нового образовательного стандарта. Проведена большая организационная работа по повышению квалификации педагогов и руководителей. В 2011, 2012 годах на курсах повышения квалификации ИПК и ППРО ТО обучились 94% директоров школ (33), 160 учителей начальных классов.

За прошедший период состоялось более 15 крупных мероприятий методической направленности, позволивших своевременно отреагировать на возникающие вопросы и проблемы. На заседаниях районных и школьных методических объединений, семинарах руководителей и учителей, в том числе совместно со специалистами института повышения квалификации, активно обсуждались нормативно-правовая база ФГОС, требования к организации образовательного процесса и внеурочной деятельности. Для участников мероприятий было организовано посещение открытых уроков с применением системно-деятельностного подхода, методов обучения по формированию универсальных учебных действий учащихся. В школах были организованы просмотры вебинаров издательства «Просвещение».

Новый стандарт – это триединство требований, в том числе к структуре основной образовательной программы. В связи с этим образовательными учреждениями совместно с методической службой проводилась работа по разработке и мониторингу основных образовательных программ начального общего образования.

Во всех образовательных учреждениях определена модель организации внеурочной деятельности, осуществляется интеграция с системой дополнительного образования. Особое внимание уделено созданию кадровых условий реализации основной образовательной программы.

В связи с совершенствованием процедур аттестации и материального стимулирования педагогов в соответствии с новым Порядком возросло число педагогов, системно представляющих свой опыт на муниципальном, региональном и федеральном уровне.

В системе повышения квалификации важное место занимает распространение передового педагогического опыта базовых площадок, учреждений-победителей ПНПО, педагогов, достигающих лучших результатов за счет совершенствования имеющихся ресурсов и оптимальной организации педагогического процесса.

В 2011, 2012 годах проведено более 400 заседаний РМО, открытых уроков, мастер-классов, педагогических мастерских, профильных школ ДОУ, педагогических чтений, семинаров, занятий спецкурсов. Наиболее продуктивной формой распространения передового опыта педагогов-победителей ПНПО продолжают оставаться мастер-классы. Учителя стали победителями региональных этапов профессиональных конкурсов «Учитель года», «За нравственный подвиг учителя» и др.

Профессионализм приводит и хорошим результатам учащихся, так результатом участия школьников Щекинского района в региональном этапе Олимпиады в январе-феврале 2012 года стало увеличение призовых мест – 27 по 13 предметам (18 по 10 предметам в прошлом году), из них – 4 победителя и 23 призера.

В рейтинг количества победителей и призеров областных олимпиад Щекинский район стабильно находится на третьем месте среди районов Тульской области.

В апреле 2012 года трое учащихся Щекино (в 2011 – 2) представляли Тульскую область на олимпиадах заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников и показали высокие результаты:

В рамках проекта модернизации региональных систем общего образования в 2011-2012 г.г. на поддержку и укрепление материально-технической базы образовательных учреждениях Щекинского района было выделено средств 27600,0тыс. руб. (в среднем по 800,0 тыс. руб. на одно учреждение).

Основные усилия в 2011, 2012 годы были направлены на создание современной материальной базы школ.

Наиболее значимые результаты, достигнутые за счет реализации Комплекса мер за 2 последних года, свидетельствуют о повышении доли общеобразовательных учреждений, обеспечивающих современные условия обучения, и соответственно, доли учащихся, обучающихся в этих условиях.

В 2011, 2012 годах приобретено современное учебно-лабораторное, учебно – производственное, компьютерное, спортивное оборудование, оборудование для школьных столовых на сумму 12220,8 тыс. руб., что обеспечило наличие кабинетов по физике, химии, биологии, географии, истории, иностранного языка, удовлетворяющих требованиям к предметным кабинетам в соответствии с показателями национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», в 70 % общеобразовательных учреждениях, созданы автоматизированные рабочие места, оснащенные компьютером с выходом в Интернет, мультимедийным проектором, экраном, множительной техникой. Учащиеся начальной школы имеют возможность пользоваться мультимедийным проектором, интерактивной доской, компьютером.

Обеспечен доступ учащихся во все школьные библиотеки, оснащенные современной компьютерной техникой.

В целях создания полноценных условий для занятий физической культурой и спортом в общеобразовательных учреждениях в 2011, 2012 годах 1604,2 тыс.руб. направлено на приобретение спортивного оборудования. В комплект оборудования входили принадлежности для занятий легкой атлетикой, гимнастикой, игровыми видами спорта (баскетбол, волейбол, футбол), тренажеры для общефизической подготовки, лыжи.

В рамках Комплекса мер по модернизации общего образования в 2011 году 185,8 тыс. рублей было направлено на замену оборудования в пищеблоках общеобразовательных учреждений.

Обновленное технологическое оборудование имеется в 80% школьных столовых.

В течение 2011-2012 годов приобретены 7 единиц школьных автобусов, что позволяет 100 % учащихся, обучающихся в сельских школах, подвозить к базовым школам.

Обеспеченность учащихся учебной литературой за счет фондов школьных библиотек увеличилась на 13170 единиц на общую сумму 2800,4 тыс. руб. 90 % учащихся 1-3 классов начальной школы обеспечены новыми комплектами учебников из фонда школьных библиотек.

Реализация Комплекса мер по модернизации общего образования в 2011-2012 годах обеспечила качественное изменение инфраструктуры, кадрового и технического потенциала системы общего образования, способствовала расширению открытости и привлекательности системы образования в целом, что подтверждают результаты мониторингового исследования удовлетворенности родителей качеством образования общеобразовательных школ.

По результатам мониторинга проводимым комитетом по образованию за 2012 год в районе качеством образовательных услуг, комфортной обстановкой в школе и уровнем сформированных умений учиться полностью удовлетворены 61,9 % родителей, скорее да или нет 32,6 %, скорее нет чем да 4,7% и нет только 1 %.

Средства, выделенные на мероприятия Комплекса мер по модернизации общего образования на 2012 год, освоены в полном объеме:

Таблица 2

Приобретение учебно-лабораторного оборудования для предметных кабинетов	59 кабинетов	4489,1 тыс.руб.
Пополнение фондов библиотек	6581 экземпляр	1458,7 тыс.руб.
Обновление программного обеспечения		1059,9 тыс.руб.
Проведение капитального ремонта	7 ОУ	6600,0 тыс.руб.
Приобретение автобуса для подвоза учащихся (СОШ №20)	1 автобус на 22 места	1400,0 тыс.руб.
ИТОГО:		15007,7 тыс.руб.

Раздел 2
Меры по модернизации общего образования в 2013 году

1. О мероприятиях, обеспечивающих к концу 2013 года достижение запланированных значений показателей результативности предоставления субсидии.

Особенностью образовательной политики, реализуемой в районе, является институциональный характер решений – закрепление в нормативных актах современных моделей и механизмов, обеспечивающих решение задачи предоставления общедоступного современного качественного образования в условиях, соответствующих современным требованиям.

Определяя в качестве главных составляющих нового качества общего образования качество учительских кадров, а также качество условий образовательного процесса и реализуемых в учреждении образовательных программ, Комплекс мер в 2013 году включает следующие задачи:

– повышение качества общего образования на основе стимулирования труда учителей, развития их творческого и профессионального потенциала;

– обеспечение достигнутого в 2012 году стопроцентного соотношения средней заработной платы учителей со средней заработной платой в экономике региона;

– совершенствование школьной инфраструктуры с целью создания комфортных и безопасных условий образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПин;

– развитие информационной образовательной среды и модернизация базовых школ через становление их как центров дистанционного образования для расширения доступа к качественному образованию в малоконтактных школах, особенно на селе;

– совершенствование механизмов оценки качества образования;

– повышение информационной открытости образования.

С 2005 года 100 % общеобразовательных учреждений Щекинского района были переведены в новые условия финансирования в соответствии с нормативными подушевого финансирования.

С 2010 года общеобразовательные учреждения реализуют услугу по дошкольному образованию детей (7 школ, 98 воспитанников).

С введением единого государственного экзамена, для организации выполнения функций регионального центра обработки информации в 2012 году на базе общеобразовательных учреждений были созданы пункты приема единого государственного экзамена (9 школ).

С 01 сентября 2010 года началось введение федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

В 100% школ созданы органы государственного управления (советы), которые активизировали свою деятельность в рамках реализации проекта. Повысилась доступность и качество информации о состоянии системы общего образования, в целях развития и конкретных действиях по их достижению. У каждого общеобразовательного учреждения есть Интернет – сайт, отражающий основания и результаты деятельности.

Вместе с тем в системе общего образования Щекинского района существует ряд проблем:

- разрыв между ростом требований к современным условиям обучения и темпами обновления инфраструктуры общеобразовательных учреждений, около 30% общеобразовательных учреждений нуждаются в капитальном ремонте;
- «старение» кадров в системе образования;
- несоответствие существующей системы повышения квалификации и переподготовки, а также аттестации педагогических работников современным задачам образования;
- дефицит учебной нагрузки учителей - предметников в малочисленных сельских общеобразовательных учреждениях при невозможности применения мер оптимизации к таким учреждениям;
- наличие неэффективных расходов в сфере общего образования.

Особого внимания требует ситуация в сфере реализации права на образование детей из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Цель Комплекса мер в 2013 году – создание условий и инновационных механизмов развития системы муниципального образования как основы формирования человеческого потенциала и социального потенциала Щекинского района.

В ходе реализации Комплекса мер в 2013 году будут выполнены следующие мероприятия:

- приобретение оборудования (учебно-лабораторного, компьютерного) для обеспечения условий перевода на ФГОС ООО обучающихся общеобразовательных учреждений;
- модернизация общеобразовательных учреждений путем организации в них электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (увеличение пропускной способности и оплата интернет-трафика, обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов);
- расширение доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет с целью обеспечения внедрения электронных дневников и журналов во всех средних общеобразовательных учреждениях;
- создание современных условий школьных библиотек;
- приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности в базовые школы;
- повышение квалификации, профессиональной переподготовки руководителей общеобразовательных учреждений и учителей;

- проведение капитального ремонта зданий общеобразовательных учреждений;
- пополнение фондов всех школьных библиотек;
- обеспечение роста заработной платы учителей.

2. Планируемые значения показателей результативности предоставления субсидии в 2013 году.

№ п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии
1.	Соотношение среднемесячной годовой заработной платы педагогических работников в субъекте Российской Федерации за 2013 год и среднемесячной годовой заработной платы работников в целом по экономике муниципального образования Тульской области за аналогичный период (проценты)	100
2.	Доля школьников, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам, в общей численности школьников (проценты)	33,6
2.1.	Начальное общее образование (проценты)	76,5
2.2.	Основное общее образование (проценты)	4,3
2.3.	Среднее (полное) общее образование (проценты)	-
3.	Доля учителей, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей (проценты)	60,8
4.	Доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в общей численности учителей (проценты)	44
5.	Доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное обучение обучающихся, в общей численности общеобразовательных учреждений (проценты)	11,4
6.	Динамика снижения потребления по всем видам топливно-энергетических ресурсов	положительная

В реализации Комплекса мер по модернизации в 2013 приоритетным будет являться создание условий для дальнейшего развития кадрового потенциала через обеспечение положительной динамики роста уровня средней заработной платы педагогических работников.

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» повышение средней заработной платы планируется не только учителям. Нормативно правовым актом субъекта федерации утверждена динамика показателей повышения заработной платы педагогических работников образовательных учреждений, норматив финансирования на заработную плату определен с учетом повышения.

Кроме того, указанным законопроектом в 2013 году учтено увеличение фонда оплаты труда работников образовательных учреждений на 6 процентов.

В результате этих мер, планируемая средняя заработная плата учителей и иных педагогических работников образовательных учреждений общего образования за год составит 21877,5 руб. или 100 % от планируемой средней заработной платы в экономике региона за 2013 год.

Доля учителей и руководителей общеобразовательных учреждений, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку для работы в соответствии с ФГОС в общей численности учителей, составит 44%.

Доля учителей общеобразовательных учреждений, получивших в установленном порядке первую, высшую квалификационную категорию и подтверждение соответствия занимаемой должности, в общей численности учителей – 60,8%. Данный показатель определен в соответствии с действующим порядком аттестации 1 раз в 5 лет. За пять лет 100 % учителей и руководителей школ пройдут аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности или квалификационную категорию.

В 2013 году будут проходить обучение на курсах повышения квалификации 250 учителей и руководителей. Также планируется в целях повышения эффективности и качества педагогической деятельности аттестовать 119 учителей общеобразовательных учреждений.

В 2013-2014 учебном году прогнозируется набор в первые классы общеобразовательных учреждений 850 обучающихся. Общее количество обучающихся по ФГОС в 3 и 4 квартале 2013 года в начальной школе составит 76,5% от численности школьников, обучающихся в начальной школе; 33,6% - от общей численности школьников.

Приоритетным направлением является модернизация инфраструктуры в целях обеспечения во всех школах современных условий обучения и реализация мероприятий, направленных на формирование в школах высокотехнологической среды для преподавания.

В целях реализации Закона «Об образовании» наиболее важными являются мероприятия по обеспечению учащихся бесплатными школьными учебниками, на что выделено средств в объеме 2900,0 тыс. руб.

Учебно-лабораторное оборудование будет приобретаться с учетом специфики деятельности образовательных учреждений, в том числе создания современных рабочих мест для молодых специалистов. На эти цели предусмотрены 1000,0 тыс. руб.

На проведение капитального ремонта с целью обеспечения выполнения требований и предписаний надзорных органов (Роспотребнадзор, Госпожнадзор), улучшению санитарно-бытовых условий, комплексной безопасности в образовательных учреждениях, подготовки помещений для установки нового современного оборудования выделено средств 5800,0 тыс. руб.

В 2013 году планируется провести капитальный ремонт в 4 общеобразовательных школах.

В рамках мероприятий по энергосбережению все школы оснащаются приборами учета расхода энергоресурсов. Во всех школах приняты программы энергосбережения и повышения эффективности использования энергоресурсов, назначены ответственные за энергосбережение, проводится обучение и разъяснительная работа по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности. Во всех школах завершается работа по оформлению энергетических паспортов. В целях экономии расходов на энергоресурсы в 10 школах запланированы работы по частичной замене деревянных оконных заполнений на стеклопакеты, из средств местного бюджета на проведение данных видов работ предусмотрены средства в сумме 581,0 тыс. руб.

Результатом реализации Комплекса мер должно стать повышение качества предоставления общего образования на территории Щекинского района путем создания современных условий образовательного процесса и повышения эффективности учительского труда. Ключевым индикатором будет являться удовлетворенность качеством образования жителей района, педагогических работников, родителей, учащихся, определяемая по результатам мониторинга.

Структура и объемы финансирования мероприятий Комплекса мер на 2013 год определены исходя из анализа состояния системы образования Щекинского района и представлены в Приложении 1 к Комплексу мер.

План-график реализации мероприятий по модернизации муниципальной системы общего образования в 2013 году определяет этапы, и сроки исполнения определенных мероприятий Приложении 2 к Комплексу мер.

Реализация комплекса мер в 2013 году по модернизации муниципальной системы общего образования в разрезе общеобразовательных учреждений Приложении 3 к Комплексу мер.

3. Сведения о реализации в муниципальном образовании системы нормативного подушевого финансирования общеобразовательных учреждений.

Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях осуществляется посредством выделения субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями, в соответствии Закона Тульской области от 17.12.2012 N 1847-ЗТО «О нормативах расчета размера субвенций местным бюджетам для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов), методике их определения, порядке расчета субвенций местным бюджетам и порядке расчета объема финансового обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений в расчете на одного обучающегося на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов».

Нормативное подушевое финансирование предусматривает зависимость объема передаваемых в школы бюджетных средств от количества и качества оказанных услуг, что способствует развитию оптимальной сети общеобразовательных учреждений и повышению эффективности использования бюджетных ресурсов.

В условиях нормативного финансирования закладываются требования доведения средств до каждого общеобразовательного учреждения, а также механизмы расходования по отдельным направлениям. Норматив устанавливается с учетом видов и типов учреждений и применяемых образовательных программ. С целью выравнивания объемов расходов учреждений образования, рассчитанных в соответствии с нормативами и реальной потребностью учреждений, применяется поправочный коэффициент. В результате проводимых мероприятий по реструктуризации и оптимизации учреждений образования, планируется к 2015 г. осуществлять финансирование учреждений без поправочного коэффициента с учетом количества потребителей оказываемых услуг.

В целях недопущения сокращения финансирования сельских школ малоконтактные сельские школы и рассматриваемые в качестве таковых финансируются вне зависимости от количества обучающихся.

С 2008 года в 100 % общеобразовательных учреждений введена новая система оплаты труда, в соответствии с которой распределение стимулирующей части фонда оплаты труда проводится на основании утвержденных критериев показателей результативности и эффективности деятельности учителей общеобразовательных учреждений.

4. «Информация о мерах, направленных на привлечение молодых учителей на работу в общеобразовательные учреждения».

В Щекинском районе наблюдается небольшой приток молодых педагогов в образовательные учреждения, а также «старение» педагогических кадров.

В Тульской области разработан комплекс мер по привлечению молодых специалистов для работы в образовательные учреждения. При поступлении на работу в образовательные учреждения, расположенные:

- в городах, рабочих поселках, поселках городского типа, при учебной нагрузке не менее одной ставки, молодым специалистам выплачивается единовременное пособие в размере пяти должностных окладов (ставок) за счет средств бюджета области;
- в сельской местности, при учебной нагрузке не менее одной ставки, молодым специалистам выплачивается единовременное пособие в размере десяти должностных окладов (ставок) за счет средств бюджета области;

Ведущим фактором привлечения молодых специалистов является стартовый уровень заработной платы. Введение новой системы оплаты труда позволило повысить заработную плату и молодых специалистам.

Немаловажным условием закрепления молодых кадров является создание современных, оборудованных рабочих мест предоставления кабинетов.

В районе сформирована база данных на молодых специалистов со стажем работы до 5 лет в количестве 55 человек. Традиционно, для молодых специалистов, проводится мероприятие: «Итоги стажировки молодых специалистов» (в мае), «Встреча с молодыми специалистами» (в сентябре).

Для обеспечения качественных услуг населению в социальной сфере, привлечения и закрепления молодых специалистов в Щекинском районе реализуются долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории Щекинского района на 2009-2015г.г.», предусматривающая льготное кредитование для приобретения жилья или строительства нового.

Кроме того, в условиях новой системы оплаты труда в соответствии с положениями о выплатах стимулирующего характера в учреждениях предусматриваются доплаты на стимулирование молодых специалистов.

Раздел 3

«Основные направления модернизации общего образования муниципального образования Щекинский район на период до 2020 года».

Основные направления деятельности системы образования Щекинского района на период до 2020 года с учетом реализации задач Государственной программы «Развитие образования в Российской Федерации» будут направлены на обеспечение равенства доступа к качественному образованию и обновление его содержания. Первоочередные меры в системе общего образования направлены на обеспечение повышения конкурентоспособности и развитие человеческого потенциала.

Программно-целевым инструментом реализации процессов модернизации общего образования Щекинского района является ряд долгосрочных целевых Программ.

Основные задачи модернизации системы образования до 2020 года:

- развитие инфраструктуры и организационно – экономических механизмов, обеспечивающих максимально равную доступность услуг образования;
- обеспечение доступности качественного общего образования независимо от места жительства, социального и материального положения семей и состояния здоровья обучающихся;
- создание современных условий обучения;
- развитие сетевого взаимодействия образовательных учреждений;
- внедрение и совершенствование современных организационно-экономических механизмов управления образованием;
- модернизация образовательных программ, направленная на достижение современного качества учебных результатов и результатов социализации;

- стимулирование качественного труда педагогических работников, внедрение современных стандартов общего образования, обновление содержания, технологий и материальной среды образования, в том числе развитие информационных технологий.

В результате реализации приоритетных направлений будут достигнуты следующие результаты:

- во всех общеобразовательных учреждениях будут приведены в соответствие с современными требованиями условия образовательного процесса, включающие развитую инфраструктуру школ с полным оснащением оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС, обеспечивающие сохранение и укрепление здоровья школьников, получение качественного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- всем обучающимся будет предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, включая наличие высокоскоростного доступа к сети Интернет. Все школы района будут обеспечивать предоставление услуг в электронном виде в рамках единой информационной сети;
- система выявления и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи, будет переведена на более высокий качественный уровень;
- обеспечение повышения квалификации или профессиональной переподготовки по современным программам обучения с возможностью выбора всем педагогам и руководителям организаций дошкольного, общего и дополнительного образования детей;
- обеспечение 100 % учащихся школ комплектом учебников;
- отношение среднемесячной заработной платы учителей и в целом педагогических работников к заработной плате в экономике.

Реализация проекта модернизации образования будет способствовать созданию современных условий для работы учителей и обучения учащихся, что позволит обеспечить получение качественного образования всем категориям граждан независимо от местожительства, социального и имущественного статуса, состояния здоровья.

Реализация Комплекса мер в 2013 году позволит создать основу для дальнейшего продвижения институциональных преобразований в сфере общего образования, направленных на формирование прозрачной, ориентированной на результат системы финансирования и управления.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 1

к Комплексу мер по модернизации системы общего образования

Объем финансирования Комплекса мер по модернизации системы общего образования в 2013 году

№ п/п	Мероприятие	Объемы финансирования (тыс. рублей)			
		Всего	В том числе		
			Федеральный бюджет (субсидия)	Региональный бюджет	Местный бюджет
1	Приобретение оборудования, в том числе:	1000,0	1000,0		
1.1	Учебно-лабораторное оборудование	1000,0	1000,0		
1.2	Учебно-производственное оборудование				
1.3	Спортивное оборудование для общеобразовательных учреждений				
1.4	Спортивный инвентарь для общеобразовательных учреждений				
1.5	Компьютерное оборудование				
1.6	Оборудование для организации медицинского обслуживания обучающихся				
1.7.	Оборудование для школьных столовых				
1.8	Оборудование для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся				
2.	Приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся				
3.	Пополнение фондов школьных библиотек	2900,0	2900,0		
4.	Развитие школьной инфраструктуры (текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся, а также с целью подготовки помещений для установки оборудования)				
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей общеобразовательных учреждений и учителей				
6.	Модернизация общеобразовательных учреждений путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся, в том числе:				
6.1	Увеличение пропускной способности и оплата интернет-трафика				
6.2	Обновление программного обеспечения и приобретение электронных образовательных ресурсов				
7.	Осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования	581,0			581,0
8.	Проведение капитального ремонта зданий общеобразовательных учреждений	6356,3	5800,0		556,3
9.	Проведение реконструкции зданий общеобразовательных учреждений				
	Итого	10837,30	9700,0		1137,30

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 2

к Комплексу мер по модернизации системы общего образования

План-график реализации мероприятий по модернизации муниципальной системы общего образования в 2013 году

№ п/п	Перечень мер	Срок реализации	Наименование органа, ответственного за реализацию
2	Мониторинг динамики роста заработной платы.	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным	Комитет образования
3	Проведение семинаров и совещаний с руководителями общеобразовательных учреждений по вопросам модернизации общего образования и повышения заработной платы педагогам	январь-июнь	Комитет по образованию
4	Отчеты руководителей по ходу реализации комплекса модернизации общего образования	ежеквартально	Руководители учреждений
5	Проведение мониторинга контрольных показателей в разрезе общеобразовательных учреждений	январь-декабрь	Комитет по образованию Руководители учреждений
6.	Повышение квалификации руководителей и учителей общеобразовательных учреждений	2013 год	Комитет по образованию Руководители учреждений
7.	Проведение методических совещаний с наставниками молодых педагогов	постоянно	Комитет по образованию Руководители учреждений
8.	Проведение аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений	По установленным срокам	Комитет по образованию Руководители учреждений
9.	Проведение семинаров для молодых учителей, пришедших в школы	октябрь	Комитет по образованию Руководители учреждений
10.	Совершенствование нормативно-правового обеспечения по дистанционному обучению учащихся	июнь	Комитет по образованию
11.	Проведение семинаров по предоставлению опыта образовательных учреждений по вопросам дистанционного обучения	февраль-декабрь	Комитет по образованию
12.	Развитие сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений области, с целью обеспечения дистанционным образованием обучающихся	январь-декабрь	Комитет по образованию
13.	Разработка планов-графиков по закупкам оборудования, приобретению учебников, проведению капитального ремонта и других мероприятий по модернизации	январь	Комитет по образованию
14.	Подготовка проектно-сметной документации, документации на проведение торгов	Январь-апрель	Комитет по образованию Руководители учреждений
15.	Проведение торгов	Февраль-апрель	Комитет по образованию Руководители учреждений
16.	Комплексная оценка реализации Комплекса мер на муниципальном уровне.	Декабрь 2013	Комитет по образованию Руководители учреждений
17.	Подготовка и представление в министерство образования и культуры Тульской области отчетов по реализации Комплекса мер в 2013 году.	Декабрь 2013	Комитет по образованию Руководители учреждений
18.	Информирование общественности о задачах, ходе и результатах проекта.	Ежеквартально	Комитет по образованию Руководители учреждений

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 2

к Комплексу мер по модернизации системы общего образования

Реализация комплекса мер в 2013 году по модернизации муниципальной системы общего образования в разрезе общеобразовательных учреждений

№ п/п	Полное наименование и адрес общеобразовательного учреждения	Приобретение оборудования (единиц)							Приобретение транспортных средств для перевозки обучающихся (единиц)	Пополнение фондов библиотек общеобразовательных учреждений (единиц)	Развитие школьной инфраструктуры		Повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей общеобразовательных учреждений и учителей (человек)	Модернизация общеобразовательных учреждений путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся	Увеличение пропускной способности и оплата интернет-трафика	Обновление программного обеспечения	Приобретение электронных образовательных ресурсов (единиц)	Осуществление мер, направленных на энергосбережение в общеобразовательном учреждении	Проведение капитального ремонта общеобразовательных учреждений, единиц	Проведение реконструкции общеобразовательных учреждений, единиц
		Учебно-лабораторное	Учебно-производственное	Спортивное	Спортивный инвентарь	Компьютерное	Оборудование для организации и медицинского обслуживания обучающихся	Оборудование для школьных столовых			Закупка оборудования для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся	Текущий ремонт с целью обеспечения выполнения требований к санитарно-бытовым условиям и охране здоровья обучающихся								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Муниципальное образовательное учреждение «Лицей», 301246 Тульская обл., г. Щекино, ул. Коммунальная, 7	кабинет математики -1								интерактивный комплекс-2				1161						капитальный ремонт мягкой кровли-1
2	Муниципальное образовательное учреждение «Лицей №1», 301240 Тульская обл., г. Щекино, ул.Л.Толстого, 49									интерактивный комплекс-2				960						
3	Муниципальное образовательное учреждение «Гимназия №1», 301245 Тульская обл., г. Щекино, ул. Ленина, 45	кабинет физики -1, кабинет рус. яз и литературы -1, кабинет начальных классов -1, комплект по робототехнике -1								интерактивный комплекс-2				3101						
4	Муниципальное образовательное учреждение «Яснополянская гимназия №2 им. Л.Н. Толстого», 301214 Тульская обл., Щекинский район, д. Ясная Поляна, ул. Школьная, д.17	кабинет математики -1, кабинет рус. яз и литературы -1, кабинет начальных классов -1								интерактивный комплекс-1										
5	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», 301240 Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 39	кабинет начальных классов -2, мобильный компьютерный класс-1								интерактивный комплекс-1				1722						
6	Муниципальное образовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа №2», 301205 Тульская обл., Щекинский район, г. Советск, ул. Энергетиков, 17а	кабинет начальных классов -1								интерактивный комплекс-1										
7	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4», 301247 Тульская обл., г. Щекино, ул. Спортивная, 20									интерактивный комплекс-1				618						
8	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6», 301247 Тульская обл., г. Щекино, ул. Лукашина, 2в									интерактивный комплекс-1				2144						
9	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7», 201246 Тульская обл., г. Щекино, ул. Юбилейная, 1									интерактивный комплекс-1				3668						капитальный ремонт водопровода и канализации-1
10	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9», 301243 Тульская обл., г. Щекино, ул. Учебная, 7									интерактивный комплекс-1										
11	Муниципальное образовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа №10», 301205 Тульская обл., Щекинский район, г. Советск, ул. Школьная, 2									интерактивный комплекс-1										
12	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11», 301245 Тульская обл., г. Щекино, ул. Пролетарская, 10									интерактивный комплекс-1				664						
13	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12», 301247 г. Щекино ул. Комсомольская, 32а									интерактивный комплекс-1										
14	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №13 им. С.В. Залетина», 301248 Тульская обл., г. Щекино ул. Л. Шамшиковой, 18б	кабинет математики-1, кабинет физики -1, кабинет начальных классов -1								интерактивный комплекс-2										
15	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15», 301212 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Первомайский, ул. Школьная, 8									интерактивный комплекс-1										
16	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16», 301212 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Первомайский, пр. Улитина, 24									интерактивный комплекс-1										
17	Муниципальное образовательное учреждение «Социалистическая средняя общеобразовательная школа №18», 301218 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Социалистический, ул. Трудовая, 8									интерактивный комплекс-1										
18	Муниципальное образовательное учреждение «Новоогаревская средняя общеобразовательная школа №19», 301203 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Огаревка, ул. 1-я Клубная, 10									интерактивный комплекс-1										
19	Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20», 301240 Тульская обл., г. Щекино, ул. Пионерская, 5	кабинет начальных классов -1								интерактивный комплекс-1										
20	Муниципальное образовательное учреждение «Ломинцевская средняя общеобразовательная школа №22 имени Героя Советского Союза Василия Георгиевича Серегина», 301216 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Ломинцевский, ул. Центральная, 6									интерактивный комплекс-1										капитальный ремонт отопительной системы-1
21	Муниципальное образовательное учреждение «Головеньковская средняя общеобразовательная школа №23», 301210 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Головеньковский, ул. Шахтерская, д.30									интерактивный комплекс-1										
22	Муниципальное образовательное учреждение «Крапивенская средняя общеобразовательная школа №24 имени Героя Советского Союза Д.А. Зайцева», 301233 Тульская обл., Щекинский р-н, с. Крапивна, ул. Школьная, 3а									интерактивный комплекс-1										
23	Муниципальное образовательное учреждение «Карамышевская средняя общеобразовательная школа №25 им. Героя Советского Союза А.А. Колосова», 301226 Тульская обл., Щекинский р-н, с. Крамышево, ул. Школьная, 1а	лингафонный кабинет - 1								интерактивный комплекс-1										
24	Муниципальное образовательное учреждение «Лазаревская средняя общеобразовательная школа №26», 301220 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Лазарево, ул. Парковая, д.1									интерактивный комплекс-1										
25	Муниципальное образовательное учреждение «Пришненская средняя общеобразовательная школа №27», 301231 Тульская обл., Щекинский р-н, с. Пришня, ул. Козаченко, 2а	кабинет начальных классов -1, лингафонный кабинет - 1, комплект оборудования для стажировочной площадки-1								интерактивный комплекс-1				1 автобус на 28 мест						капитальный ремонт мягкой кровли-2
26	Муниципальное образовательное учреждение «Селивановская средняя общеобразовательная школа №28», 301211 Тульская обл., Щекинский р-н с. Селиваново, ул. Советская, д.15									интерактивный комплекс-1										
27	Муниципальное образовательное учреждение «Грецовская средняя общеобразовательная школа №31», 301223 Тульская обл., Щекинский р-н д. Грецовка ул. Школьная, д.1а									интерактивный комплекс-1										
28	Муниципальное образовательное учреждение «Липовская основная общеобразовательная школа №34», 301227 Тульская обл., Щекинский р-н с. Липово, ул. Школьная, д.18									интерактивный комплекс-1										
29	Муниципальное образовательное учреждение «Мальнская основная общеобразовательная школа №36», 301237 Тульская обл., Щекинский р-н с. Мальнь, 18									интерактивный комплекс-1										
30	Муниципальное образовательное учреждение «Николо-Упская основная общеобразовательная школа №37», 301235 Тульская обл., Щекинский р-н с. Никольское, ул. Речная, д.20									интерактивный комплекс-1										
31	Муниципальное образовательное учреждение «Сороченская основная общеобразовательная школа №40», 301221 Тульская обл., Щекинский р-н, д. Сорочинка, ул. Школьная, д.29									интерактивный комплекс-1										
32	Муниципальное образовательное учреждение «Царевская основная общеобразовательная школа №41», 301222 Щекинский р-н, с. Царево, 43в									интерактивный комплекс-1										
33	Муниципальное образовательное учреждение «Юбилейная основная общеобразовательная школа №43», 301217 Тульская обл., Щекинский р-н, п. Юбилейный, д.6									интерактивный комплекс-1										
34	Муниципальное образовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1», 301243 Тульская обл., г. Щекино, ул. Советская, д.3б									интерактивный комплекс-1										

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01. 2014 г.

№ 1-60

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 15.12.2011 г. № 12-1461 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 15.12.2011 г. № 12-1461 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы» следующее изменение: приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н. Н. СВИРИДОВ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 17.01.2014 № 1-60
Приложение к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 15.12.2011 № 12-1461

**ДОЛГОСРОЧНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ГАЗИФИКАЦИЯ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА НА 2012-2016 ГОДЫ»**
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы»
Срок реализации Программы	2012-2016 годы
Муниципальный заказчик	Администрация МО Щекинский район
Основные разработчики Программы	Комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района
Исполнители программы	Администрация МО Щекинский район, администрации муниципальных образований Щекинского района (по согласованию)
Цели и задачи программы	Повышение уровня социального и инженерного обустройства, уровня газификации населенных пунктов МО Щекинский район, обеспечение населенных пунктов проектно-сметной документацией на газификацию
Важнейшие целевые показатели	- обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать, проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации); - общее количество разработанной проектно-сметной документации; - уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района); - общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы
Сроки реализации Программы	2012-2016 годы
Основные мероприятия Программы	Газификация населенных пунктов МО Щекинский район (приложение 1 к Программе)
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования Программы составляет 34,750 млн. рублей, в том числе по источникам финансирования и по годам реализации: - федеральный бюджет 0,235 млн. рублей, в том числе: 2012 год - 0,000 млн. рублей; 2013 год - 0,235 млн. рублей; 2014 год - 0,000 млн. рублей; 2015 год - 0,000 млн. рублей; 2016 год - 0,000 млн. рублей; - бюджет Тульской области 5,504 млн. рублей, в том числе: 2012 год - 3,740 млн. рублей; 2013 год - 1,764 млн. рублей; 2014 год - 0,000 млн. рублей; 2015 год - 0,000 млн. рублей; 2016 год - 0,000 млн. рублей; - бюджет муниципального образования Щекинский район 27,171 млн. рублей, в том числе: 2012 год - 5,619 млн. рублей; 2013 год - 3,552 млн. рублей; 2014 год - 4,000 млн. рублей; 2015 год - 4,000 млн. рублей; 2016 год - 10,000 млн. рублей; - бюджет муниципальных образований поселений (по согласованию) 1,840 млн. рублей, в том числе: 2012 год - 0,310 млн. рублей; 2013 год - 0,000 млн. рублей; 2014 год - 0,130 млн. рублей; 2015 год - 0,400 млн. рублей; 2016 год - 1,000 млн. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация Программы позволит осуществить газификацию природным газом 377 квартир/домовладений и разработать проектно-сметную документацию на газификацию 10 населенных пунктов Щекинского района (1000 квартир/домовладений)

1. Содержание проблемы и обоснование ее решения программно-целевым методом
Одной из причин оттока населения из сельской местности является низкий уровень газификации населенных пунктов. Важным фактором стабилизации экологической обстановки, улучшения условий проживания населения является газификация населенных пунктов.

Уровень газификации Щекинского района природным газом по состоянию на 01.01.2013 г составляет 90,0 процента. Однако в сельской местности уровень газификации природным газом составляет всего лишь 51,4 процента. Реализация Программы будет способствовать решению целого ряда проблем: во-первых, повышению уровня газификации муниципальных образований Щекинского района до 90,3 процента; во-вторых, подаче природного газа в крупные населенные пункты, где жилой фонд насчитывает от 50 до 200 квартир/домовладений; в-третьих, уменьшению расходов жителей на газификацию своих домовладений.

2. Цели и задачи Программы
Цель Программы - удовлетворение потребностей населения Щекинского района в природном газе, повышение уровня социального и инженерного обустройства населенных пунктов Щекинского района. Задачи Подпрограммы - развитие системы газоснабжения, повышение уровня газификации населенных пунктов Тульской области.

Для достижения цели Программы необходимо решить задачи повышения уровня газификации населенных пунктов МО Щекинский район.

3. Перечень мероприятий по реализации Программы
Перечень мероприятий и объектов по реализации Программы приведен в приложении 1 и приложении 2.

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации Программы
Перечень показателей результативности и эффективности приведен в приложении 3.

Паспорт показателя «Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации) (%)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович - председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-37-04, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	1
2	Наименование показателя	Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации)
3	Единица измерения	%
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании статистических показателей
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Общее количество разработанной проектно-сметной документации (шт.)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович - председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-37-04, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	2
2	Наименование показателя	Общее количество разработанной проектно-сметной документации
3	Единица измерения	Шт.
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых администрациями муниципальных образований Щекинского района
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района) (%)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович - председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-37-04, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	3
2	Наименование показателя	Уровень газификации квартир/домовладений природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района)
3	Единица измерения	%
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании статистических показателей
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем анализа данных и вычисления показателя

Паспорт показателя «Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы (километры)»

Исполнитель, ответственный за формирование показателя (контактная информация: Ф.И.О., должность, телефон, адрес)	Рыжков Алексей Петрович - председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района, тел. (48751) 5-37-04, г. Щекино, пл. Ленина, 1	
1	Номер паспорта показателя	4
2	Наименование показателя	Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы
3	Единица измерения	Километры
4	Тип показателя	Показатель конечного результата
5	Порядок формирования показателя	На основании технических отчетов и статистических данных, формируемых муниципальными образованиями
6	Описание системы мониторинга показателя	Мониторинг показателя осуществляется путем получения технических отчетов, анализа данных и вычисления показателя

5. Социально-экономическая эффективность Программы
Реализация Программы позволит подать природный газ в 377 квартир/домовладений и разработать проектно-сметную документацию на газификацию 10 населенных пунктов Щекинского района (1000 квартир/домовладений), что, учитывая стоимость твердого и печного топлива, снизит расходы жителей на его приобретение в 5 - 6 раз, повысит комфортность проживания в газифицированных квартирах, уменьшит загрязнение атмосферного воздуха в Щекинском районе, связанное со сжиганием топлива в печах.

Повышение комфортности проживания позволит закрепить рабочие кадры в сельских населенных пунктах, создаст возможность их прихода в сельскохозяйственные предприятия.

6. Ресурсное обеспечение долгосрочной целевой программы Общая потребность в ресурсах.

Наименование ресурсов	Единица измерения	всего	Потребность в том числе по годам:				
			2012	2013	2014	2015	2016
Финансовые ресурсы, в том числе:	млн. рублей	34,750	9,669	3,552	4,130	4,400	11,000
Федеральный бюджет		0,235		0,235			
бюджет области	млн. рублей	5,504	3,740	1,764	-	-	-
бюджет МО Щекинский район	млн. рублей	27,171	5,619	3,552	4,000	4,000	10,000
бюджеты поселений (по согласованию)	млн. рублей	1,840	0,310	-	0,130	0,400	1,000
Материально-технические ресурсы							
Трудовые ресурсы							
Прочие виды ресурсов (информационные, природные и другие)							

7. Возможные риски в ходе реализации Программы

Реализация Программы сопряжена с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов.

Возможными рисками при реализации мероприятий Программы выступают следующие факторы:

- несвоевременное и недостаточное финансирование мероприятий Программы;
- несвоевременное выполнение работ;
- поставка некачественного оборудования.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации Программы предусматривается:

- создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;
- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости - корректировка показателей и мероприятий Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения тактических задач.

8. Организационный механизм управления Программы

Общий контроль за исполнением Программы осуществляет комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района и муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства Щекинского района».

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П. Рыжков

Приложение 1
Перечень мероприятий по реализации долгосрочной целевой программы

Наименование мероприятия	Кол-во квартир (домовладений), шт	Срок исполнения	Объем финансирования (млн. рублей)					Ответственные за выполнение мероприятий	Форма собственности
			всего	в том числе за счет средств:					
1	2	3	4	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета Щекинского района	бюджета поселений	9	10
Газификация д.Захаровка, д.Каменка, д.Бегичево (ПИР)	198	2012-2014	3,329			3,069	0,260	Администрация МО Щекинский район	муниц.
сбор исходных данных		2012	0,099			0,099		Администрация МО Щекинский район	муниц.
проектирование		2012	2,830			2,570	0,260	Администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
экспертиза, согласование		2014	0,400			0,400			
Газоснабжение жилых домов в н.п.Лопатково, в т.ч.ПИР	80	2012-2013	5,502		2,334	3,168		Администрация МО Щекинский район	муниц.
		2012	4,233		2,334	1,899		Администрация МО Щекинский район	муниц.
		2013	1,269			1,269		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газоснабжение жилых домов в н.п.Коледино	54	2012	0,530			0,530		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газификация д.Козловка (ПИР)		2012	0,001			0,001		Администрация МО Щекинский район	муниц.
Газификация д.Козловка	25	2012	1,976		1,406	0,520	0,050	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Головеньковское (по согласованию)	муниц.
Газификация жилых домов №№ 48-54, 62, 64, 64а, 66-68, 24, 80, 71-75, 77, 78, 84-87 с.Лапотково (в т.ч. ПИР)	30	2013-2014	2,524			2,524	0,000	Администрация МО Щекинский район	муниц.
		2013	0,524			0,524			
		2014	2,000			2,000			
Газификация п.Октябрьский, д.Усть-Коллна, д.Щекино, (ПИР)	197	2013-2014	0,677			0,627	0,050	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Ломинцевское (по согласованию)	муниц.
		2013	0,227			0,227			
		2014	0,450			0,400	0,050		
Газификация д.Орлово, (ПИР)	115	2014	0,440			0,400	0,040	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Жердево, (в т.ч. ПИР)	105	2014	0,440			0,400	0,040	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Малая Кожуховка Щекинского района, Тульской области	28	2013	3,531	0,235	1,764	1,532		Администрация МО Щекинский район, администрация МО Ломинцевское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Переволоки-Возвратные	12	2014	0,400			0,400		Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Сумароково, Красные холмы, (в т.ч.ПИР)	38	2015	4,400			4,000	0,400	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Новоселки, д.Ягодное, (ПИР)	50	2016	1,650			1,500	0,150	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Костомаровское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Даниловка, (ПИР)	48	2016	2,750			2,500	0,250	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Крапивенское (по согласованию)	муниц.
Газификация с.Голощавлово, (ПИР)	28	2016	3,300			3,000	0,300	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Газификация д.Лукино, (ПИР)	168	2016	3,300			3,000	0,300	Администрация МО Щекинский район, администрация МО Лазаревское (по согласованию)	муниц.
Итого по программе:	1176		34,750	0,235	5,504	27,171	1,840		
		2012	9,669			3,740	5,619	0,310	
		2013	5,551			1,764	3,552		
		2014	4,130				4,000	0,130	
		2015	4,400				4,000	0,400	
		2016	11,000				10,000	1,000	

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П. Рыжков

Приложение 2
Перечень объектов капитального строительства

Наименование и местонахождение стройки (объекта), проектная мощность	Сроки строительства (годы)		Наличие утвержденной проектно-сметной документации	Форма собственности	Сметная стоимость		Остаток на 1 января 2012 года	
	начало строительства	окончание строительства			в ценах, утвержденных в ПСД	в ценах 2012 года (в млн. рублей)	в ценах, утвержденных в ПСД	в ценах 2012 года (в млн. рублей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Газификация д.Захаровка, д.Каменка, д.Бегичево (ПИР)	2012	2014	не имеется		-	2,93	-	2,93
2. Газоснабжение жилых домов в н.п.Лопатково, в т.ч.ПИР	2012	2013	имеется	муниципальная	-	5,05	-	5,05

3. Газоснабжение жилых домов в н.п.Коледино	2012	2012	имеется	муниципальная	-	0,53	-	0,53
4.Газификация д.Козловка (ПИР)	2012	2016	-	-	-	0,01	-	0,01
5. Газификация д.Козловка	2013	2014	имеется	муниципальная	-	1,98	-	1,98
6.Газификация жилых домов №№ 48-54, 54/2, 55, 57, 84, 61, 62, 64, 64а, 66-68, 24, 80, 71-75, 77, 78, 84-87 с.Лапотково (в т.ч. ПИР)	2013	2013	не имеется	-	-	2,00	-	2,00
7.Газификация п.Октябрьский, д.Усть-Колпна, д.Щекино, (ПИР)	2013	2014	не имеется	-	-	3,00	-	3,00
8.Газификация д.Орлово, (ПИР)	2014	2014	не имеется	-	-	2,20	-	2,20
9.Газификация д.Жердево, (в т.ч. ПИР)	2014	2014	не имеется	-	-	2,20	-	2,20
10.Газификация д. Малая Коуховка Щекинского района, Тульской области	2014	2014	имеется	муниципальная	-	2,94	-	2,94
11. Газификация д.Сумароково, Красные холмы, (в т.ч.ПИР)	2015	2015	имеется	муниципальная	-	4,40	-	4,40
12. Газификация д.Новоселки, д.Ягодное, (ПИР)	2016	2016	не имеется	-	-	4,40	-	4,40
13.Газификация д.Даниловка, (ПИР)	2016	2016	не имеется	-	-	2,75	-	2,75
14.Газификация с.Голощапово, (ПИР)	2016	2016	не имеется	-	-	3,30	-	3,30
15.Газификация д.Лукино, (ПИР)	2016	2016	не имеется	-	-	3,30	-	3,30

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П. Рыжков

Приложение 3

к долгосрочной целевой программе «Газификация населенных пунктов Щекинского района на 2012-2016 годы»

Цели и задачи Программы	Перечень конечных и непосредственных показателей	Фактическое значение показателя на момент разработки Программы (базисное значение)	Значение показателей по годам реализации Программы					Планируемое значение показателя на день окончания действия Программы
			2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	
Цель 1. Повышение уровня социального и инженерного обустройства населенных пунктов								
Задача 1. Обеспечение населенных пунктов проектно-сметной документацией на газификацию	Обеспеченность населенных пунктов, которые необходимо газифицировать, проектно-сметной документацией (доля в общей численности населенных пунктов, включенных в программу газификации) (%)	28,57	35,71	43,75	71,43	85,71	100,00	100
	Общее количество разработанных проектно-сметной документацией (шт.)	0	1	2	2	4		10
Задача 2. Повышение уровня газификации населенных пунктов Щекинского района	Уровень газификации газифицируемых населенных пунктов природным газом (доля в общей численности населенных пунктов на территории Щекинского района) (%)	90	90,1	90,3				90,3
	Общая протяженность газовых сетей, введенных в эксплуатацию с момента разработки программы (километры)	0	10	3	0	0	0	13

Председатель комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству администрации Щекинского района А.П. Рыжков

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» 01 2014 г.

№ 1-97

**Об утверждении муниципальной программы
муниципального образования Щекинский район «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»**

В соответствии с постановлением администрации Щекинского района от 27.08.2013 №8-1194 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Щекинский район», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования Щекинский район «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район» (приложение).
2. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011 г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 30.05.2012 г. № 5-599 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 22.06.2012 г. № 6-691 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 09.10.2012 г. № 10-1208 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 29.12.2012 г. № 12-1662 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 07.05.2013 г. № 5-544 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 24.12.2013 г. № 12-2025 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1367 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 30.11.2011г. №11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 09.10.2012 №10-1213 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 07.05.2013 № 5-543 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 24.12.2013 № 12-2029 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1368 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Энергоэффективность в учреждениях образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 30.11.2011г. №11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 09.10.2012 №10-1211 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 07.05.2013 №5-542 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 24.12.2013 №12-2030 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1369 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Информатизация системы образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 05.07.2012 г. №7-777 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 09.10.2012 г. №10-1207 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. №12-1534 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 29.12.2012 г. №12-1660 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 07.05.2013 №5-541 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 24.12.2013 № 12-2026 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1370 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие дошкольного образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 09.10.2012 г. №10-1212 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление администрации Щекинского района от 29.12.2012 г. №12-1661 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 07.05.2013 № 5-540 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 24.12.2013 № 12-2027 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 30.11.2011г. №11-1371 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в системе образования Щекинского района на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 22.08.2011 г. № 8-986 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 25.11.2011г. № 11-1351 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 22.08.2011 г. № 8-986 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 27.09.2012г. № 9-1156 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 25.11.2011 г. № 11-1351 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Щекинский район на 2012-2014 годы»;
 - постановление от 26.11.2012 г. № 11-1413 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Развитие архивного дела на территории муниципального образования Щекинский район на 2015-2017 годы»
3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ**

Приложение
**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН»**

ПАСПОРТ Муниципальной программы	
Ответственный исполнитель Программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Соисполнители программы	МКУ «Архив Щекинского района» МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района» МКУ «Хозяйственно – эксплуатационное управление Щекинского района» Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
Цель (цели) программы	Повышение качества и доступности образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям граждан Щекинского района; создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования Щекинский район в интересах граждан, общества и государства.
Задачи программы	Обеспечение доступности образовательных услуг через развитие сети образовательных организаций и внедрение современных организационно-экономических моделей предоставления образовательных услуг; обеспечение защиты прав и интересов детей, создание условий для их безопасной жизнедеятельности, формирование здорового образа жизни, социальной адаптации и самореализации; развитие материально-технической базы образовательных организаций; создание дополнительных мест в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования; повышение уровня оплаты труда работников образовательных организаций; создание муниципальной системы моральной и материальной поддержки лучших педагогических работников, образовательных организаций; создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов; улучшение условий хранения документов Архивного фонда муниципального образования Щекинского района; реализация прав граждан на получение и использование архивной информации; модернизация и укрепление материально-технической базы муниципального архива, оснащение техническими и технологическими средствами; укрепление кадрового потенциала; обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг; стабильное комплектование Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.
Целевые показатели (индикаторы) программы	доступность дошкольного образования (отношение численности детей 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3-7 лет); Доля детей в возрасте 1-7 лет, получающих услуги дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей в возрасте 1-7 лет; количество дополнительных мест для детей дошкольного возраста, созданных в образовательных организациях различных типов; отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общем образовании региона; доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам; доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций; доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования; отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в экономике региона; количество педагогических работников; доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет; доля муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Щекинского района, материально-техническая база которых обновлена, в общем количестве таких организаций; количество архивных дел хранящихся в соответствии с соблюдением нормативных требований; количество пользователей архивной информацией; количество оснащения техническими и технологическими средствами; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки; количество описей/дел переведенных в цифровой формат, от общего количества описей/дел, хранящихся в муниципальном архиве; количество работников архива, прошедших курсы повышения квалификации; доля нормативных правовых и инструктивно-методических документов, разработанных в рамках муниципальной программы (далее – Программа), к которым предоставлен доступ в сети Интернет, в общем числе таких документов, разработанных в рамках Программы; доля организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в отношении которых осуществлено аналитическое, информационно- методическое, организационно-техническое сопровождение их деятельности в общем числе таких организаций; количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации в том числе по ФГОС количество мероприятий для обучающихся и работников сферы образования, организованных комитетом по образованию Щекинского района, МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района» и подведомственными учреждениями; количество детей получивших психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, от общего количества детей, обратившихся в СПО ИМЦ Щекинского района.
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования»; Подпрограмма 2 «Развитие общего образования»; Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования»; Подпрограмма 4 «Развитие архивного дела»; Подпрограмма 5 «Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования» .
Сроки реализации программы	2014-2016 гг.
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район» 307973,7 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год -959254,0 тыс.руб. 2015 год -1016402,5 тыс.руб. 2016 год -1104107,2 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: 2396875,0 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -754249,5 тыс.руб. 2015 год -792740,9 тыс.руб. 2016 год -849884,6 тыс.руб. средства бюджета МО Щекинский район: 682888,7 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -205004,5 тыс.руб. 2015 год -223661,6 тыс.руб. 2016 год -254222,6 тыс.руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 1555,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -518,6 тыс.руб. 2015 год -518,6 тыс.руб. 2016 год -518,6 тыс.руб. Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования»: Всего 887529,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -275362,4 тыс.руб. 2015 год -291788,9 тыс.руб. 2016 год -320378,5 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: 672717,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -210911,3 тыс.руб. 2015 год -224063,3 тыс.руб. 2016 год -237743,2 тыс.руб. Средства бюджета МО Щекинский район 214812,0 тыс.руб. 2014 год - 64451,1 тыс.руб. 2015 год - 67725,6 тыс.руб. 2016 год - 82635,3 тыс.руб. Подпрограмма 2 «Развитие общего образования»: Всего 1958570,6 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -605750,0 тыс.руб. 2015 год -646349,1 тыс.руб. 2016 год -706471,5 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: 1718915,6 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -541591,0 тыс.руб. 2015 год -566930,4 тыс.руб. 2016 год -610394,2 тыс.руб. Средства бюджета МО Щекинский район 239655,0 тыс.руб. 2014 год - 64159,0 тыс.руб. 2015 год - 79418,7 тыс.руб. 2016 год - 96077,3 тыс.руб. Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования»: Всего 184053,4 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -60779,9 тыс.руб. 2015 год -61587,2 тыс.руб. 2016 год -61686,3 тыс.руб. из них: средства бюджета Тульской области: 5241,6 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -1747,2 тыс.руб. 2015 год -1747,2 тыс.руб. 2016 год -1747,2 тыс.руб. Средства бюджета МО Щекинский район 178811,8 тыс.руб. 2014 год -59032,7 тыс.руб. 2015 год - 59840,0 тыс.руб. 2016 год - 59939,1 тыс.руб. Подпрограмма 4 «Развитие архивного дела» Всего 11967,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -4814,1 тыс.руб. 2015 год -4129,7 тыс.руб. 2016 год -3023,3 тыс.руб. из них: Средства бюджета МО поселений Щекинского района: 1555,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -518,6 тыс.руб. 2015 год -518,6 тыс.руб. 2016 год -518,6 тыс.руб.

По данным электронного реестра на 1 ноября 2013 года анализ потенциальной потребности граждан, проживающих на территории Щекинского района, в услугах дошкольного образования на период до 2016 года (с учетом демографической ситуации) свидетельствует, что для сохранения показателя 100% доступности дошкольного образования и недопущения очередности для детей в возрасте от 1 до 7 лет в 2014, 2015, 2016 годах в регионе необходимо создать дополнительно 260 мест.

В соответствии с законом «Об образовании» с 01.09.2013г. организован учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования, который также будет использоваться для прогнозирования потребности в услугах ДОО.

С 2012 года с целью изучения уровня удовлетворенности качеством предоставления услуг дошкольного образования в организациях, реализующих программу дошкольного образования, ежегодно проводится мониторинг среди родителей (законных представителей) по утвержденной форме анкеты. Средний показатель удовлетворенности за 2012/2013 учебный год составил 95% (полностью удовлетворен – 59 %, частично удовлетворен – 36 %).

Соблюдается информационная открытость ДОО. Сведения о развитии ДОО, подлежащей мониторингу, утвержденные постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. N 662, размещены на сайте каждого детского сада.

Реализация мероприятий подпрограммы с 2014 по 2016 годы позволит:

Обеспечить гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в рамках ФГОС дошкольного образования.

Обеспечить реализацию в необходимом объеме образовательных программ дошкольного образования, повысить качество дошкольного образования.

Обеспечить социальную поддержку 100% работников муниципальных образовательных организаций, имеющих право на соответствующие меры социальной поддержки.

Обеспечить выплату компенсации 100% семей, имеющих право на соответствующие меры социальной поддержки.

Создать дополнительные места в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, не допуская очередность детей в возрасте от 3 до 7 лет в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Реализация мероприятий подпрограммы будет содействовать обеспечению конституционных прав граждан, проживающих на территории района, на получение общедоступного дошкольного образования.

Подпрограмма носит социальный характер. Реализация ее мероприятий будет способствовать улучшению демографической ситуации, а также оказывать влияние на уровень жизни граждан, имеющих детей дошкольного возраста.

2. Цели и задачи подпрограммы

Цель подпрограммы – обеспечение общедоступности дошкольного образования в Щекинском районе.

Задачи подпрограммы:

реализация в необходимом объеме образовательных программ дошкольного образования, повышение качества дошкольного образования; недопущение очередности детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования; и создание дополнительных мест в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

поддержание уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных ДОО на уровне средней заработной платы в общем образовании региона.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – детских сады	2014-2016	765666,9		569664,5	196002,4		Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	236044,3		177493,2	58551,1		
	2015	251000,3		189724,5	61275,8		
	2016	278622,3		202446,8	76175,5		
<i>в том числе:</i>							
Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»	2014-2016			556557,2			
	2014			173124,1			
	2015			185355,4			
	2016			198077,7			
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016			13107,3			
	2014			4369,1			
	2015			4369,1			
	2016			4369,1			
2. Мероприятия, направленные на благоустройство территорий муниципальных учреждений	2014-2016	1500,0		1500,0			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	500,0		500,0			
	2015	500,0		500,0			
	2016	500,0		500,0			
3. Проведение капитального ремонта муниципальных учреждений	2014-2016	7079,6		7079,6			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	2000,0		2000,0			
	2015	2539,8		2539,8			
	2016	2539,8		2539,8			
4. Проведение текущего ремонта муниципальных учреждений	2014-2016	600,0		600,0			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	200,0		200,0			
	2015	200,0		200,0			
	2016	200,0		200,0			
5. Организация питания льготных категорий воспитанников	2014-2016	4500,0		4500,0			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	1500,0		1500,0			
	2015	1500,0		1500,0			
	2016	1500,0		1500,0			
6. Оплата проезда льготных категорий работников учреждений образования	2014-2016	2030,4		1400,4	630,0		Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	666,8		466,8	200,0		
	2015	676,8		466,8	210,0		
	2016	686,8		466,8	220,0		
<i>в том числе:</i>							
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016			1400,4			
	2014			466,8			
	2015			466,8			
	2016			466,8			
7. Поддержка лучших педагогических работников	2014-2016	165,0		165,0			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	55,0		55,0			
	2015	55,0		55,0			
	2016	55,0		55,0			
8. Гранты образовательным учреждениям за лучшие результаты в образовательной деятельности	2014-2016	135,0		135,0			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	45,0		45,0			
	2015	45,0		45,0			
	2016	45,0		45,0			
9. Мероприятия, направленные на обеспечение информационной безопасности	2014-2016	1200,0		1200,0			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	400,0		400,0			
	2015	400,0		400,0			
	2016	400,0		400,0			
10. Реализация комплекса противопожарных мероприятий	2014-2016	3000,0		3000,0			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	1000,0		1000,0			
	2015	1000,0		1000,0			
	2016	1000,0		1000,0			
11. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	2014-2016			41891,4			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014			13030,8			
	2015			13951,5			
	2016			14909,1			
<i>в том числе:</i>							
Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»	2014-2016	41891,4		41891,4			
	2014	13030,8		13030,8			
	2015	13951,5		13951,5			
	2016	14909,1		14909,1			
12. Мероприятия по социальной защите населения	2014-2016			59761,5			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014			19920,5			
	2015			19920,5			
	2016			19920,5			
<i>в том числе:</i>							
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	19053,0		19053,0			
	2014	6351,0		6351,0			
	2015	6351,0		6351,0			
	2016	6351,0		6351,0			

Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, посещающих образовательные организации	2014-2016	40708,5		40708,5				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	13569,5		13569,5				
	2015	13569,5		13569,5				
	2016	13569,5		13569,5				
Итого по подпрограмме:		887529,8		672717,8		214812,0		

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	
Цель подпрограммы – обеспечение общедоступности дошкольного образования в Щекинском районе						
Задача 1 Реализация в необходимом объеме образовательных программ дошкольного образования, повышение качества дошкольного образования	Доступность дошкольного образования; увеличение численности детей 3-7 лет, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3-7 лет %; детей в возрасте 1-7 лет, получающих услуги дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей в возрасте 1-7 лет %;	61,2 100	62 100	63 100	63,5 100	64 100
Задача 2 Недопущение очередности детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и создание дополнительных мест в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.	Количество дополнительных мест для детей дошкольного возраста, созданных в образовательных организациях различных типов, мест	181	105	55	50	50
Задача 3 Поддержание уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных ДОО на уровне средней заработной платы в общем образовании региона, %	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных ДОО к средней заработной плате в общем образовании региона, %	90,9	100	100	100	100

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район». Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 6 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации подпрограммы. Управление реализацией подпрограммы осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район, который в пределах своих полномочий:

- разрабатывает при необходимости проект постановления администрации Щекинского района о внесении изменений в подпрограмму или о ее досрочном прекращении;
- организует реализацию подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей подпрограммы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий правовые акты, необходимые для реализации подпрограммы;
- осуществляет мониторинг реализации подпрограммы;
- формирует планы реализации мероприятий подпрограммы;
- организует работу по размещению муниципального заказа по программным мероприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд за счет средств, предусмотренных бюджетной росписью на соответствующие мероприятия программы;
- запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для оценки результативности и эффективности;
- представляет в установленном порядке отчеты о реализации подпрограммы в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район и комитет экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;
- с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняет состав программных мероприятий, плановые значения показателей, механизм реализации подпрограммы;
- анализируют эффективность использования средств в рамках программы;
- организуют самостоятельно или участвуют в организации экспертных проверок хода реализации отдельных мероприятий программы;
- осуществляют контроль за исполнением мероприятий программы.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 2
к муниципальной программе

ПАСПОРТ Подпрограммы 2 «Развитие общего образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Исполнитель подпрограммы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Цель подпрограммы	Цель подпрограммы – повышение качества и доступности общего образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям Щекинского района.
Задачи подпрограммы	Задачи подпрограммы: совершенствование содержания и технологий общего образования; создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся организаций общего образования; повышение уровня оплаты труда работников образовательных организаций; обеспечение качественных условий обучения.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	Доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам; доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций; доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования; отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в экономике региона.
Сроки реализации подпрограммы	С 2014 – 2016 годы.
Объемы финансирования подпрограммы	Всего объем финансирования по подпрограмме 1958570,6 тысяч рублей, в том числе по годам: 2014 год -605750,0 тыс. руб. 2015 год -646349,1 тыс. руб. 2016 год -706471,5 тыс. руб. из них средства бюджета Тульской области: 1718915,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год -541591,0 тыс. руб. 2015 год -566930,4 тыс. руб. 2016 год -610394,2 тыс. руб. Средства бюджета МО Щекинский район 239655,0 тыс. руб. 2014 год – 64159,0 тыс. руб. 2015 год – 79418,7 тыс. руб. 2016 год – 96077,3 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Увеличение доли выпускников, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам; до 99,1% уменьшение доли выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций; до 0,4% увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций; до 100% увеличение численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования до 25 %; повышение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в экономике региона.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы
В современном мире увеличивается значение образования как важнейшего фактора формирования нового качества экономики и общества, проявляется ведущая роль умственной деятельности, а значит, приоритетным становится образование высокого уровня. Образование в настоящее время рассматривается как важнейший стратегический ресурс развития личности, общества, государства. Его целью в современных условиях является формирование социально компетентной личности, способной к творчеству, самоопределению в условиях меняющегося мира.

Возможность получения качественного образования продолжает оставаться одной из наиболее важных жизненных ценностей, одним из решающих факторов социальной стабильности.

В системе общего образования стоит задача создания в образовательных учреждениях условий, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС) и обеспечивающих безопасность образовательной среды, возможность использования современных образовательных технологий.

В сфере общего образования Щекинского района функционируют 34 общеобразовательных организации с общей численностью 8318 обучающихся и одна вечерняя школа – 95 обучающихся. В сельской местности находится 50 % общеобразовательных учреждений с 21% обучающихся от общего количества.

В течение последних 3 лет развитие образования в Щекинском районе обеспечивалось за счет реализации мероприятий в рамках приоритетного национального проекта «Образование», национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», комплекса мер по модернизации региональных систем общего образования, региональных, муниципальных программ развития образования, которые позволили создать условия для повышения доступности качественного образования.

Благодаря реализации программных и проектных мероприятий в районе начаты системные изменения, направленные на обеспечение его соответствия требованиям инновационной экономики:

обеспечивается развитие инфраструктуры путем оснащения образовательного процесса современным учебным оборудованием, совершенствования медицинского обеспечения обучающихся, модернизации условий для питания обучающихся, укрепления материальной базы для занятий физической культурой и спортом;

формируется образовательная среда, обеспечивающая доступность качественного образования и успешную социализацию для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

осуществлено обновление механизма финансирования образовательных организаций за счет введения нормативного подушевого финансирования и новой системы оплаты труда работников образования;

реализуется комплекс мер социальной поддержки педагогов, поощрение лучших педагогических работников, лучших образовательных организаций осуществляется в рамках муниципальной составляющей ПНПО;

с целью решения проблем малоконтактной сельской школы была проведена системная работа по оптимизации сети образовательных организаций. За прошедшие годы проведена реорганизация ряда школ путем присоединения к крупным образовательным центрам, организован подвоз учащихся к месту учебы, приобретено дополнительное 7 единиц школьных автобусов;

ежегодно образовательным организациям (около 50%), в рамках программных мероприятий выделяются средства на проведение капитального ремонта;

Однако одной из актуальных проблем в системе образования является создание условий по безопасному пребыванию детей в образовательных организациях и сохранению их здоровья.

Среди проблем, связанных с несоответствием состоянию образовательной сети, ресурсной емкости учреждений и контингентом обучающихся, остро проявляется себя устаревшая материально-техническая база образовательных учреждений. Анализ технического

состояния зданий показал: здания образовательных учреждений находятся в эксплуатации 40-70 лет, что является показателем выработки технического ресурса их эксплуатации. На протяжении ряда лет проводились только аварийные капитальные ремонты по отдельным направлениям. В настоящее время 80% образовательных учреждений требуют значительных средств для проведения частичного капитального ремонта.

Помимо санитарно-гигиенических требований, в учреждениях образования необходимо выполнение и противопожарных мероприятий. На сегодняшний день 100% учреждений оснащены автоматической пожарной сигнализацией, регулярно проводятся работы по противопожарной пропитке, замеру сопротивления изоляции электрических сетей. Однако остаются невыполненными требования Госпожнадзора по оборудованию путей эвакуации, установке позатяжных дверей, обслуживанию пожарной сигнализации и другие. Задача обеспечения безопасных условий образовательной деятельности, в том числе пожарной и антитеррористической безопасности, должна решаться поэтапно и комплексно.

2. Цели и задачи подпрограммы

Цели подпрограммы – повышение качества и доступности общего образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям граждан Тульской области.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие общего образования Щекинского района» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Задачи подпрограммы:
 совершенствование содержания и технологий общего образования;
 создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся организаций общего образования;
 повышение уровня оплаты труда работников образовательных организаций;
 обеспечение качественных условий обучения.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие общего образования Щекинского района» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – школы	2014-2016	1695211,5	1500609,0	194602,5			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
в том числе:							
Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»	2014-2016	1475715,3	1475715,3				
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	24472,5	24472,5				
Закон Тульской области «О библиотечном деле»	2014-2016	421,2	421,2				
2. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	2014-2016	112416,4	111075,4	1341,0			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
в том числе:							
Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»	2014-2016	111075,4	111075,4				
3. Мероприятия, направленные на благоустройство территорий муниципальных учреждений	2014-2016	1500,0	1500,0				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
4. Проведение капитального ремонта муниципальных учреждений	2014-2016	9900,0	9900,0				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
5. Организация питания льготных категорий воспитанников	2014-2016	59195,8	52378,3	6817,5			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
в том числе:							
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по дополнительному финансированию питания и финансированию обеспечения молоком и мол. продуктами отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений»	2014-2016	52378,3	52378,3				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
6. Оплата проезда льготных категорий работников учреждений образования	2014-2016	5156,0	3416,4	1739,6			Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
в том числе:							
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	3416,4	3416,4				
7. Поддержка лучших педагогических работников	2014-2016	390,0	390,0				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
8. Гранты образовательным учреждениям за лучшие результаты в образовательной деятельности	2014-2016	510,0	510,0				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
9. Реализация комплекса противопожарных мероприятий	2014-2016	4500,0	4500,0				Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
10. Организация подвоза учащихся	2014-2016	18354,4	18354,4				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
11. Мероприятия по социальной защите населения	2014-2016	51436,5	51436,5				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	51436,5	51436,5				Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
Итого по подпрограмме:		1958570,6	1718915,6	239655,0			

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы «Развитие общего образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	
Цель подпрограммы – повышение качества и доступности общего образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям Щекинского района.						
Задача 1 Совершенствование содержания и технологий общего образования.	Доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдававших единый государственный экзамен по данным предметам, %;	99,1	99,2	99,3	99,4	99,5
Задача 2 Создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся организаций общего образования.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, %;	0,4	0,3	0,2	0,1	0,1
Задача 3 Поддержание уровня оплаты труда работников образовательных организаций.	Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам общего образования %.	25	28	35	40	45
Задача 4 Обеспечение качественных условий обучения.	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников государственных (муниципальных) образовательных организаций общего образования к средней заработной плате в экономике региона (%)	100	100	100	100	100
	Увеличение доли муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций, (%)	70	75	80	85	90

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие общего образования Щекинского района» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 6 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации подпрограммы.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район, который в пределах своих полномочий:

- разрабатывает при необходимости проект постановления администрации Щекинского района о внесении изменений в подпрограмму или о ее досрочном прекращении;
- организует реализацию подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей подпрограммы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий правовые акты, необходимые для реализации подпрограммы;
- осуществляет мониторинг реализации подпрограммы;
- формирует планы реализации мероприятий подпрограммы;
- организует работу по размещению муниципального заказа по программным мероприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд за счет средств, предусмотренных бюджетной росписью на соответствующее мероприятие программы;
- запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для оценки результативности и эффективности;
- представляет в установленном порядке отчеты о реализации подпрограммы в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район и комитет экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;
- с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняет состав программных мероприятий, плановые значения показателей, механизм реализации подпрограммы;
- анализируют эффективность использования средств в рамках программы;
- организуют самостоятельно или участвуют в организации экспертных проверок хода реализации отдельных мероприятий программы;
- осуществляют контроль за исполнением мероприятий программы.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 3 к муниципальной программе

ПАСПОРТ Подпрограммы 3 «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Исполнитель подпрограммы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Цель подпрограммы	Цель подпрограммы – развитие системы дополнительного образования в Щекинском районе.
Задачи подпрограммы	Задачи подпрограммы: создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся образовательных организаций дополнительного образования; укрепление материально-технической базы образовательных организаций в целях развития инфраструктуры образовательных организаций и повышения качества условий обучения.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет; доля муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Щекинского района, материально-техническая база которых обновлена, в общем количестве таких организаций.
Сроки реализации подпрограммы	С 2014 – 2016 годы.
Объемы финансирования подпрограммы	Всего объем финансирования по подпрограмме 184053,4 тысяч рублей, в том числе по годам: 2014 год -60779,9 тыс. руб. 2015 год -61587,2 тыс. руб. 2016 год -61686,3 тыс. руб. из них: средства бюджета Тульской области: 5241,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год -1747,2 тыс. руб. 2015 год -1747,2 тыс. руб. 2016 год -1747,2 тыс. руб. Средства бюджета МО Щекинский район 178811,8 тыс. руб. 2014 год -59032,7 тыс. руб. 2015 год -59840,0 тыс. руб. 2016 год -59939,1 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Увеличение доли детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет с 36 % до 51,%; увеличение доли муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Щекинского района, материально-техническая база которых обновлена, в общем количестве таких организаций 50%.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

Дополнительное образование детей является важнейшей составляющей образовательного пространства, сложившегося в современном российском обществе. Оно социально востребовано, требует постоянного внимания и поддержки со стороны общества и государства как образование, органично сочетающее в себе воспитание, обучение и развитие личности ребенка, выступает гарантом выявления, поддержки и развития одаренных детей.

Дополнительное образование детей, помимо обучения, воспитания и творческого развития личности, позволяет решать ряд других социально значимых проблем, таких как: обеспечение занятости детей, их самореализация и социальная адаптация, формирование здорового образа жизни, профилактика безнадзорности, правонарушений и других социальных проявлений среди детей и подростков. На основе дополнительного образования детей решаются проблемы обеспечения качественного образования по выбору, социально-экономические проблемы детей и семьи.

В районе полностью сохранена сеть учреждений дополнительного образования.

Система дополнительного образования Щекинского района включает в себя 4 учреждения: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» г. Щекино; муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа №1»; муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа №2»; автономное муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств», где общее количество воспитанников составляет 4617 человек в возрасте от 5 до 18 лет.

Учреждения дополнительного образования создают условия для обеспечения полноценной жизнедеятельности детей, их занятости во внеурочное время, для развития творческого и интеллектуального потенциала обучающихся и формирования у молодого поколения нравственности и гражданственности.

С этой целью ведется постоянная работа по сохранению и увеличению количества отделений, повышается качество внеурочной работы с детьми.

Важнейшими направлениями развития системы дополнительного образования является:

- повышение профессионального уровня работников учреждений дополнительного образования;
- материальное обеспечение сотрудников учреждений дополнительного образования;
- пополнение материально-технической базы учреждений;
- содержание зданий учреждений дополнительного образования (текущий ремонт, оплата коммунальных услуг, услуг связи, обеспечение противопожарных мероприятий и т.д.)
- пополнение методической базы
- материальное обеспечение участия учащихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

Для сохранения и развития дополнительного образования детей в Щекинском районе данная подпрограмма развития дополнительного образования детей имеет важное значение. Она является организационной основой реализации государственной политики РФ в сфере дополнительного образования.

2. Цели и задачи подпрограммы

Основной целью подпрограммы является развитие системы дополнительного образования Щекинского района.

Реализация этой цели предполагает решение следующих приоритетных задач:

- создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся образовательных организаций дополнительного образования детей;
- укрепление материально-технической базы образовательных организаций в целях развития инфраструктуры образовательных организаций и повышения качества условий обучения.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – дополнительное образование	2014-2016	180312,4	3411,6	176900,8			Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
в том числе:							
Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	19053,0	3411,6				
	2014	6351,0	1137,2				
	2015	6351,0	1137,2				
	2016	6351,0	1137,2				

2. Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (приобретение оборудования спортивного инвентаря и формы)	2014-2016	300,0		300,0						Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	300,0		300,0						
	2015									
3. Проведение капитального ремонта муниципальных учреждений	2014-2016	1200,0		1200,0						комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	1200,0		1200,0						
	2015									
4. Поддержка лучших педагогических работников	2014-2016	90,0		90,0						Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	30,0		30,0						
	2015	30,0		30,0						
5. Гранты образовательным учреждениям за лучшие результаты в образовательной деятельности	2014-2016	45,0		45,0						Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	15,0		15,0						
	2015	15,0		15,0						
6. Мероприятия, направленные на обеспечение информационной безопасности	2014-2016	120,0		120,0						Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	40,0		40,0						
	2015	50,0		50,0						
7. Реализация комплекса противопожарных мероприятий	2014-2016	156,0		156,0						Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	156,0		156,0						
	2015									
8. Мероприятия по социальной защите населения	2014-2016	1830,0		1830,0						Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	610,0		610,0						
	2015	610,0		610,0						
в том числе: Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению соц. поддержки педагогическим и иным работникам»	2014-2016	1830,0		1830,0						Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	610,0		610,0						
	2015	610,0		610,0						
Итого по подпрограмме:		184053,4		5241,6						178811,8

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы				Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	п-й год	
Цель подпрограммы – развитие системы дополнительного образования в Щекинском районе.							
Задача 1 Создание условий для полноценного включения в образовательное пространство и успешной социализации всех категорий обучающихся образовательных организаций дополнительного образования;	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования, в общей численности детей и молодежи 5-18 лет, %.	36,0	41,0	46,0	51,0	51,0	51,0
Задача 2 Укрепление материально-технической базы образовательных организаций в целях развития инфраструктуры образовательных организаций и повышения качества условий обучения	Доля муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Щекинского района, материально-техническая база которых обновлена, в общем количестве таких организаций, %.	40	42	44	46	48	50

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие дополнительного образования Щекинского района» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 6 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации подпрограммы.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район, который в пределах своих полномочий:

- разрабатывает при необходимости проект постановления администрации Щекинского района о внесении изменений в подпрограмму или о ее досрочном прекращении;
- организует реализацию подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей подпрограммы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий правовые акты, необходимые для реализации подпрограммы;
- осуществляет мониторинг реализации подпрограммы;
- формирует планы реализации мероприятий подпрограммы;
- организует работу по размещению муниципального заказа по программным мероприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд за счет средств, предусмотренных бюджетной росписью на соответствующее мероприятие программы;
- запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для оценки результативности и эффективности;
- представляет в установленном порядке отчеты о реализации подпрограммы в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район и комитет экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;
- с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняет состав программных мероприятий, плановые значения показателей, механизм реализации подпрограммы;
- анализируют эффективность использования средств в рамках программы;
- организуют самостоятельно или участвуют в организации экспертных проверок хода реализации отдельных мероприятий программы;
- осуществляют контроль за исполнением мероприятий программы.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 4 к муниципальной программе

ПАСПОРТ Подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы Щекинского района «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Исполнитель подпрограммы	МКУ «Архив Щекинского района»
Цель (цели) подпрограммы	Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования Щекинский район в интересах граждан, общества и государства.
Задачи подпрограммы	- Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов; - улучшение условий хранения документов Архивного фонда муниципального образования Щекинский район; - реализация прав граждан на получение и использование архивной информации; - модернизация и укрепление материально-технической базы Архива, оснащение техническими и технологическими средствами; - укрепление кадрового потенциала; обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг; - стабильное комплектование Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	количество архивных дел хранящихся в соответствии с соблюдением нормативных требований; количество пользователей архивной информации; количество оснащения техническими и технологическими средствами; количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки; количество описей/дел переведенных в цифровой формат, от общего количества описей/дел хранящихся в муниципальном архиве; количество работников архива, прошедших курсы повышения квалификации;
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 гг.
Объемы финансирования подпрограммы	Подпрограмма 4 «Развитие архивного дела» Всего 11967,1 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год - 4814,1 тыс.руб. 2015 год - 4129,7 тыс.руб. 2016 год - 3023,3 тыс.руб. Средства бюджета МО Щекинский район 10411,3 тыс.руб. 2014 год - 4295,5 тыс.руб. 2015 год - 3611,1 тыс.руб. 2016 год - 2504,7 тыс.руб. В том числе: средства бюджета МО поселений Щекинского района: 1555,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год - 518,6 тыс.руб. 2015 год - 518,6 тыс.руб. 2016 год - 518,6 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	упрочение статуса муниципального образования Щекинский район, как центра с высоким уровнем развития архивного дела; обеспечение гарантированной сохранности документов Архивного фонда муниципального образования Щекинский район до 100%; создание благоприятных условий для работы с Архивным фондом муниципального образования Щекинский район до 100%; создание условий для укрепления материально-технической базы до 25%; увеличение доли документов, находящихся в нормативных условиях физической сохранности; пополнение информационного ресурса Архивного фонда РФ новыми документами, отражающими материальную и духовную жизнь муниципального образования Щекинский район, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение; повышение профессионального уровня работников делопроизводственных и архивных служб в организациях – источниках комплектования муниципального архива и сохранение кадрового потенциала в них до 50%; удовлетворение потребностей пользователей в своевременном и качественном оказании информационных услуг по документам Архивного фонда РФ до 100%; укрепление кадрового потенциала, повышение уровня профессиональной квалификации работников муниципального архива до 80 %

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы «Развитие архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

На хранении в муниципальном казенном учреждении «Архив муниципального образования Щекинский район» (далее – Архив) находится свыше 43 тыс. единиц хранения постоянного хранения и по личному составу. В среднем в год архивисты выполняют более 3-х тысяч запросов, контролируют работу 41 организаций – источников комплектования архива, участвуют в информационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления, 600-700 дел постоянного хранения и по личному составу принимают в муниципальный архив.

Архивохранилища приближаются к 100-процентной загруженности, ввиду чего нуждаются в реконструкции для увеличения стеллажных площадей. Архивный фонд Щекинского района, как часть Архивного фонда Российской Федерации, — это исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества.

Архивный документ является не только носителем памяти общества, но и документальной средой, его сознанием, многоуровневой информационной системой. Решение задачи сохранения и дальнейшего развития Архивного фонда РФ требует реализации в ближайшие годы специального комплекса мероприятий по развитию архивного дела. Намечаемые программой мероприятия разработаны в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Тульской области № 675-ЗТО «Об архивном деле в Тульской области».

Подпрограмма охватывает сферу деятельности архивной службы Щекинского района и включает в себя:

1. Обеспечение сохранения, повышение уровня безопасности документов Архивного фонда РФ. Содержание, ремонт, увеличение площадей и техническое оснащение современным оборудованием и материалами действующих хранилищ и рабочих кабинетов Архива.

Комплексом мероприятий предусматривается:

- а) обеспечить содержание имущества архива;
- б) осуществить текущий ремонт и реконструкцию архивохранилищ;
- в) обеспечить выполнение требований органов госнадзора и вневедомственной охраны;
- г) приобрести оборудование и материалы для проведения физико-химической и технической обработки документов; приобрести огнетушителей, приборов климатического контроля, металлических стеллажей, сейфов, передвижных стеллажей, архивных коробов для обеспечения сохранности документов.

2. Управление архивным делом и формирование архивного фонда РФ.

Комплексом мероприятий предусматривается:

- а) выезды, выходы специалистов Архива в организации-источники комплектования с целью осуществления контроля за ведением архивного дела и ведения делопроизводства, оказания методической и практической помощи в составлении номенклатуры дел, в правильном формировании, оформлении дел и включении их в опись дел постоянного хранения и по личному составу, подготовки дел постоянного хранения к передаче в Архив;
- б) повышение квалификации специалистов Архива путем прохождения курсов повышения квалификации, посещением семинаров, стажировок, обмен опытом в работе по архивному делу;
- 3. Развитие информационных технологий в Архиве. Использование и учет информационных ресурсов Архивного фонда РФ. Комплексом мероприятий предусматривается:
- а) обеспечение проведения монтажа и обслуживания локальной сети и функционирования Интернета в Архиве;
- б) оснащение новейшей компьютерной техникой и рабочего места для общественного доступа к электронным фондам, приобретение информационного терминала;
- в) внедрение автоматизированной системы государственного учета документов программного комплекса (ПК) «Архивный фонд»;
- г) ведение существующих баз данных на основе новых компьютерных программ;
- д) продолжение внедрения электронной версии тематической базы данных по документам Архива и базы данных учета входящих и исходящих запросов;
- е) внедрение методических рекомендаций по применению типовых автоматизированных технологий в архивах;
- ж) внедрение методических рекомендаций Федерального архивного агентства по ведению научно-справочного аппарата в автоматизированном режиме;
- з) подготовка публикаций, организация популяризации архивных документов; и) осуществление обеспечения доступа к архивной информации Архива с помощью технических баз данных, виртуальных выставок; оцифровки документов, активизация деятельности с исследователями, расширение работы по использованию архивных документов в научных, культурно-просветительских целях, а также в целях патриотического воспитания граждан.

Таким образом, реализация подпрограммы позволит создать условия для постоянного (вечного) хранения, комплектования, учета архивных документов и использования ретроспективной информации в интересах граждан.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Цель: Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования Щекинский район в интересах граждан, общества и государства.

Основными задачами подпрограммы являются:

- создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов;
- улучшение условий хранения документов Архивного фонда муниципального образования Щекинский район;
- реализация прав граждан на получение и использование архивной информации;
- модернизация и укрепление материально-технической базы муниципального архива, оснащение техническими и технологическими средствами; - укрепление кадрового потенциала;
- обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг; - стабильное комплектование Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)				Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:			
		Федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений – МКУ «Архив Щекинского района»	2014-2016	11967,1		10411,3	1555,8	
	2014	4814,1		4295,5	518,6	
	2015	4129,7		3611,1	518,6	
	2016	3023,3		2504,7	518,6	
Итого по подпрограмме:	2014-2016	11967,1		10411,3	1555,8	

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014-й год реализации долгосрочной целевой программы	2015-й год реализации долгосрочной целевой программы	2016-й год реализации долгосрочной целевой программы	
Цель: Создание условий для хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к собственности муниципального образования Щекинский район в интересах граждан, общества и государства.						
Задача 1. Создание оптимальных условий для обеспечения сохранности архивных документов; улучшение условий хранения документов Архивного фонда муниципального образования Щекинского района.	Доля количества архивных дел хранящихся в соответствии с соблюдением нормативных требований (%)	30	80	100	100	100
Задача 2. Реализация прав граждан на получение и использование архивной информации.	Количество пользователей архивной информации (чел.)	4100	4800	4800	4800	4800
Задача 3. Модернизация и укрепление материально-технической базы Архива, оснащение техническими и технологическими средствами (%)	Доля количества оснащения техническими и технологическими средствами (%)	50	80	100	100	100
Задача 4. Стабильное комплектование Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.	Количество документов, включенных в состав Архивного фонда РФ и принятых в муниципальный архив в установленные сроки (ед.)	328	400	600	400	1728
Задача 5. Обеспечение доступности архивных фондов и повышение качества оказания информационных услуг	Доля количества описей/дел переведенных в цифровой формат, от общего количества описей/дел хранящихся в муниципальном архиве (%)	0/2,7	100/3,1	100/3,5	100/4,0	100/4,0
Задача 6. Укрепление кадрового потенциала	Количество работников архива, прошедших курсы повышения квалификации (чел.)	0	1	2	2	5

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие архивного дела Щекинского района» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 6 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации программы

Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Щекинский район» обеспечивает реализацию подпрограммы.

Механизм реализации подпрограммы включает в себя:

- организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, реализацию и контроль исполнения;
- методические, технические и информационные мероприятия.

Отчет об исполнении подпрограммы представляется председателю Собрания представителей Щекинского района, главе администрации Щекинского района ежегодно и копию отчета – в финансовое управление администрации Щекинского района.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Приложение 5 к муниципальной программе

ПАСПОРТ Подпрограммы 5 «Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Исполнитель подпрограммы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района»
Цель подпрограммы	Цель подпрограммы – обеспечение организационных, информационных, методических условий для реализации Программы.
Задачи подпрограммы	Задачи подпрограммы: обеспечение информационной открытости деятельности комитета по образованию по реализации Программы; обеспечение функционирования образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию, в соответствии с нормативными требованиями; создание условий для реализации законодательно закрепленных прав обучающихся и работников образования
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	доля нормативных правовых и инструктивно-методических документов, разработанных в рамках муниципальной программы (далее – Программа), к которым предоставлен доступ в сети Интернет, в общем числе таких документов, разработанных в рамках Программы; доля организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в отношении которых осуществлено аналитическое, информационно- методическое, организационно-техническое сопровождение их деятельности в общем числе таких организаций; количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации в том числе по ФГОС количество мероприятий для обучающихся и работников сферы образования, организованных комитетом по образованию Щекинского района, МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района» и подведомственными учреждениями; количество детей, получивших психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, от общего количества детей, обратившихся в СПО ИМЦ Щекинского района.
Сроки реализации подпрограммы	С 2014 – 2016 годы.
Объемы финансирования подпрограммы	Всего объем финансирования по подпрограмме 37642,8 тысяч рублей, в том числе по годам: 2014 год - 12547,6 тыс. руб. 2015 год - 12547,6 тыс. руб. 2016 год - 12547,6 тыс. руб. из них: Средства бюджета МО Щекинский район 37642,8 тыс. руб. 2014 год – 12547,6 тыс. руб. 2015 год – 12547,6 тыс. руб. 2016 год – 12547,6 тыс. руб.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	доля нормативных правовых и инструктивно-методических документов, разработанных в рамках муниципальной программы (далее – Программа), к которым предоставлен доступ в сети Интернет, в общем числе таких документов, разработанных в рамках Программы; доля организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в отношении которых осуществлено аналитическое, информационно- методическое, организационно-техническое сопровождение их деятельности в общем числе таких организаций; увеличение количества мероприятий для обучающихся и работников сферы образования, организованных комитетом по образованию Щекинского района, МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района» и подведомственными учреждениями; доля детей получивших психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, от общего количества детей, обратившихся в СПО ИМЦ Щекинского района; .обеспечение условия для проведения итоговой аттестации обучающихся общего образования; обеспечение условий для повышения квалификации педагогических работников Щекинского района ежегодно в том числе по ФГОС не менее 25 %; обеспечение функционирования муниципальных организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в соответствии с нормативными требованиями. обеспечение своевременного исполнения мероприятий Программы и информирование общественности о ходе ее реализации;
--	---

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

В настоящее время образование рассматривается как важнейший стратегический ресурс развития личности, общества, государства. Его целью в современных условиях является формирование социально компетентной личности, способной к творчеству, самоопределению в условиях меняющегося мира.

Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» особое внимание уделяет развитию учительского потенциала, повышению квалификации руководителей и педагогов. В связи с введением ФГОС основного общего и дошкольного образования специалистами отдела по методическому обеспечению образовательного процесса ИМЦ выстраивают свою деятельность по формированию готовности педагогов ОУ к введению ФГОС основного общего образования и наработку практических навыков его введения, а также создают условия для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников учреждений общего образования не реже одного раза в три года, координирует эту работу с государственными учреждениями дополнительного профессионального образования. Только сентября по декабрь 2013 года организовано обучение 563 педагогов и руководителей ОУ района в ИПК и ППРО ТО.

Важное место занимает распространение передового педагогического опыта базовых площадок, учреждений-победителей ПНПО, педагогов, достигших лучших результатов за счет совершенствования имеющихся ресурсов и оптимальной организации педагогического процесса. В 2013 году проведено более 200 заседаний РМО, открытых уроков, мастер-классов, педагогических мастерских, профильных школ ДОУ, педагогических чтений, семинаров, занятий спецкурсов. Продуктивной формой являются групповые и индивидуальные консультации.

Решая задачу методического обеспечения реализации Национального проекта «Образование», осуществлялось распространение опыта педагогов школ, в том числе получивших президентский грант. Наиболее продуктивной формой распространения передового опыта педагогов-победителей ПНПО продолжают оставаться мастер-классы. Данный вид методической работы способствует повышению квалификации педагогов района и выявлению новых претендентов на победу в конкурсном отборе в рамках ПНПО.

Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» особое внимание уделяет развитию системы поддержки талантливых детей. В муниципальном образовании Щекинский район на протяжении ряда лет накоплен определенный опыт организации мероприятий (КОНКУРСОВ, ФЕСТИВАЛЕЙ, ОЛИМПИАД), направленных на выявление и поддержку школьников, имеющих особые достижения в различных видах деятельности. Приобретение талантливых и способных учащихся к научно-исследовательской деятельности, разработка проектов, выполнение творческих работ позволяет создавать благоприятные условия для их самообразования и профессиональной ориентации. Ежегодно в муниципальном образовании Щекинский район проводится муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников. Победители и призеры муниципального этапа олимпиады успешно участвуют в региональном и заключительном этапах всероссийской олимпиады школьников.

Одним из факторов, создающих условия для повышения квалификации, являются профессиональные конкурсы. Конкурсное движение имеет положительную динамику развития. Традиционным в муниципальном образовании Щекинский район стал конкурс педагогического мастерства «Педагог 21 века».

21 век – век информации. ИМЦ ведет активную работу по созданию и развитию единого информационного пространства, проводя информирование руководящих и педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, нормативных актах по современным направлениям образования, пропагандируя информационные технологии среди работников учреждений образования, проводя работу с ОУ по поддержке и наполнению сайтов ОУ.

Важным направлением работы ИМЦ является социально-психологическое сопровождение деятельности педагогов и администрации ОУ через различные формы просветельско-педагогической деятельности, а также просвещение, повышение психологической культуры детей, их родителей, профориентационная деятельность.

В связи с эти в подпрограмму включены мероприятия, направленные на обеспечение организационных, информационных, методических условий для реализации Программы, а также контроля за ходом ее реализации.

Кроме того, в подпрограмму включен ряд прочих мероприятий, направленных на осуществление отдельных полномочий Щекинского района в сфере образования, включение которых в иные подпрограммы нецелесообразно.

К числу таких полномочий относятся следующие:

организация итоговой аттестации обучающихся общего образования, в том числе, в форме ЕГЭ;
организация районных мероприятий для обучающихся и педагогических работников, включая школьный, муниципальный, этапы всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, муниципальные конкурсы, предоставление мер поддержки педагогическим и иным работникам МОУ, в том числе, организация и методическое сопровождение профессиональных конкурсов.

Обеспечение исполнения указанных выше полномочий осуществляет комитет по образованию администрации МО Щекинский район, образовательные учреждения муниципального образования Щекинский район в различных областях деятельности.

Обеспечение реализации подпрограммы будет осуществлено в рамках мероприятий подпрограммы и включает:

организационно-аналитическое сопровождение и мониторинг мероприятий Программы, что позволит своевременно анализировать выполнение мероприятий Программы, достижение показателей и решение соответствующих задач;
подготовку необходимых для осуществления изменений в сфере образования правовых актов;
формирование системы контроля реализации Программы.

В рамках мероприятий будет обеспечено исполнение полномочий Щекинского района по оказанию социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним. Кроме того, будет осуществлено организационно-техническое и информационное сопровождение деятельности организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района.

Актуальность настоящей Программы заключается в необходимости обеспечить благоприятные условия для достижения позитивных результатов в развитии дополнительного образования педагогов, активного включения детей и подростков в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь муниципального образования Щекинский район, создание условий для выявления и развития талантливых детей муниципального образования Щекинский район в различных областях деятельности.
В результате реализации данных мероприятий будет обеспечено функционирование образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в соответствии с нормативными требованиями, а также создание условий для реализации законодательно закрепленных прав обучающихся и педагогических работников.

2. Цели и задачи подпрограммы

Цель подпрограммы – обеспечение организационных, информационных, методических условий для реализации Программы.

Задачи подпрограммы:
обеспечение информационной открытости деятельности комитета по образованию по реализации Программы;
обеспечение функционирования образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию, в соответствии с нормативными требованиями создание условий для реализации законодательно закрепленных прав обучающихся и работников образования

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:				
		Федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников	
1. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений МКУ «Информационно-методический центр»	2014-2016	23280,0		23280,0			МКУ «Информационно-методический центр»
	2014	7760,0		7760,0			
	2015	7760,0		7760,0			
	2016	7760,0		7760,0			
2. Расходы на выплаты по оплате труда органов местного самоуправления Щекинского района» (комитет по образованию)	2014-2016	13803,3		13803,3			Комитет по образованию
	2014	4601,1		4601,1			
	2015	4601,1		4601,1			
	2016	4601,1		4601,1			
3. Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления Щекинского района» (комитет по образованию)	2014-2016	559,5		559,5			Комитет по образованию
	2014	186,5		186,5			
	2015	186,5		186,5			
	2016	186,5		186,5			
ИТОГО		37642,8		37642,8			

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы «Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	
Цель подпрограммы – обеспечение организационных, информационных, методических условий для реализации Программы.						
Задача 1	Обеспечение информационной открытости деятельности комитета по образованию по реализации Программы;	Доля нормативных правовых и инструктивно-методических документов, разработанных в рамках Программы, к которым предоставлен доступ в сети Интернет, в общем числе таких документов, разработанных в рамках Программы; %	100	100	100	100
Задача 2	Обеспечение функционирования образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию, в соответствии с нормативными требованиями;	доля организаций, подведомственных комитету по образованию Щекинского района, в отношении которых осуществлено аналитическое, информационно- методическое, организационно-техническое сопровождение их деятельности в общем числе таких организаций; %	100	100	100	100
Задача 3	создание условий для реализации законодательно закрепленных прав обучающихся и работников образования	количество педагогических работников, прошедших повышение квалификации, в том числе по ФГОС; чел.	600	300	400	400
		количество крупных мероприятий для обучающихся и работников сферы образования, организованных комитетом по образованию Щекинского района, МКУ «Информационно-методический центр Щекинского района» и подведомственными учреждениями.	12	12	13	14
		доля детей получивших психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, от общего количества детей, обратившихся в СПО ИМЦ Щекинского района.	100	100	100	100

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования» муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 6 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации подпрограммы

Управление реализацией подпрограммы осуществляет комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район, который в пределах своих полномочий:

- разрабатывает при необходимости проект постановления администрации Щекинского района о внесении изменений в подпрограмму или о ее досрочном прекращении;
- организует реализацию подпрограммы, осуществляет координацию деятельности исполнителей подпрограммы;
- разрабатывает в пределах своих полномочий правовые акты, необходимые для реализации подпрограммы;
- осуществляет мониторинг реализации подпрограммы;
- формирует планы реализации мероприятий подпрограммы;
- организует работу по размещению муниципального заказа по программным мероприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд за счет средств, предусмотренных бюджетной росписью на соответствующее мероприятие программы;
- запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для оценки результативности и эффективности;
- предоставляет в установленном порядке отчеты о реализации подпрограммы в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район и комитет экономического развития администрации муниципального образования Щекинский район;
- с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняет состав программных мероприятий, плановые значения показателей, механизм реализации подпрограммы;
- анализируют эффективность использования средств в рамках программы;
- организуют самостоятельно или участвуют в организации экспертных проверок хода реализации отдельных мероприятий программы;
- осуществляют контроль за исполнением мероприятий программы.

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			Всего	2014	2015	2016
Муниципальная программа	«Развитие образования и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район»	Всего Федеральный бюджет бюджет Тульской области	3079763,7	959254,0	1016402,5	1104107,2
			2396875,0	754249,5	792740,9	849884,6
Подпрограмма 1	«Развитие дошкольного образования»	Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам» Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (школы) Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» (детские сады) Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, посещающих образовательные организации» Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по дополнительному финансированию питания и финансированию обеспечения молоком и мол. продуктами отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений» Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по дополнительному финансированию питания и финансированию обеспечения молоком и мол. продуктами отдельных категорий учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений» Закон Тульской области «О библиотечном деле» бюджет МО Щекинский район бюджет МО поселений Щекинского района внебюджетные источники	118127,7	39375,9	39375,9	39375,9
			1586790,7	498312,2	522900,0	565578,5
			598448,6	186154,9	199306,9	212986,8
			40708,5	13569,5	13569,5	13569,5
			52378,3	16696,6	17448,2	18233,5
			421,2	140,4	140,4	140,4
			682888,7	205004,5	223661,6	254222,6
Подпрограмма 2	«Развитие общего образования»	Всего Федеральный бюджет бюджет Тульской области Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам» Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, посещающих образовательные организации» бюджет МО Щекинский район бюджет МО поселений Щекинского района внебюджетные источники	887529,8	275362,4	291788,9	320378,5
			672717,8	210911,3	224063,3	237743,2
			33560,7	11186,9	11186,9	11186,9
			598448,6	186154,9	199306,9	212986,8
			40708,5	13569,5	13569,5	13569,5
			214812,0	64451,1	67725,6	82635,3
			Подпрограмма 3	«Развитие дополнительного образования»	Всего Федеральный бюджет бюджет Тульской области Закон Тульской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по предоставлению мер соц. поддержки педагогическим и иным работникам» бюджет МО Щекинский район бюджет МО поселений Щекинского района внебюджетные источники	1958570,6
1718915,6	541591,0	566930,4				610394,2
79325,4	26441,8	26441,8				26441,8
1586790,7	498312,2	522900,0				565578,5
52378,3	16696,6	17448,2				18233,5
421,2	140,4	140,4				140,4
239655,0	64159,0	79418,7				96077,3
Подпрограмма 4	«Развитие архивного дела»	Всего Федеральный бюджет бюджет Тульской области бюджет МО Щекинский район бюджет МО поселений Щекинского района внебюджетные источники				184053,4
			5241,6	1747,2	1747,2	1747,2
			178811,8	59032,7	59840,0	59939,1
			Подпрограмма 5	«Обеспечение организации предоставления услуг в сфере образования»	Всего Федеральный бюджет бюджет Тульской области бюджет МО Щекинский район бюджет МО поселений Щекинского района внебюджетные источники	37642,8
37642,8	12547,6	12547,6				12547,6

Председатель комитета по образованию Т.Ф. Драгола

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» 01 2014 г. № 1-98
Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

В соответствии с постановлением администрации Щекинского района от 27.08.2013 №8-1194 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Щекинский район», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования Щекинский район «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район» (приложение).

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации Щекинского района от 29.11.2012 г. №11-1463 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий населения Щекинского района на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 18.02.2013 г. №2-202 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения Щекинского района на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 11.11.2013 г. №11-1676 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 18.02.2013 г. №2-202 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения Щекинского района на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 05.09.2012 г. №9-1034 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 12.08.2013 г. №8-1086 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 05.09.2012 г. №9-1034 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. №12-1533 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 07.05.2013 г. №5-539 «О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. № 12-1533 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;

постановление администрации Щекинского района от 24.12.2013 г. № 12-2028 «О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 10.12.2012 г. № 12-1533 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Муниципальная программа «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН»

ПАСПОРТ Муниципальной программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район
Ответственный исполнитель Программы	Администрация муниципального образования Щекинский район (отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке);
Соисполнители программы	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту.
Цель (цели) программы	1. Повышение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района; 2. Обеспечение условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности 3. Поддержка семей, воспитывающих 3-х и более детей; 4. Обеспечение детей Щекинского района качественными оздоровительными услугами, условиями для временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Приложение 6
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 22.01.2014 г. №1-98

Задачи программы	1. Исполнение обязательств района по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Щекинского района с учетом адресности предоставления мер поддержки. 2. Содействие созданию благоприятных условий для улучшения положения граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района». 3. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения. 4. Улучшение жилищных условий ветеранов ВОВ. 5. Оказание мер социальной поддержки женщинам, родившим третьего и последующих детей; 6. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности; 7. Создание условий инвалидам для участия в областных и районных мероприятиях 8. Обеспечение доступности оздоровительных услуг для детей, проживающих на территории Щекинского района; 9. Обеспечение условий для развития материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения; 10. Создание условий для обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время
Целевые показатели (индикаторы) программы	1. Количество получателей пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии 2. Количество «Почетных граждан» – получателей выплат. 3. Количество граждан, которым оказаны меры социальной поддержки. 4. Количество ветеранов ВОВ, которые улучшили жилищные условия 5. Количество родившихся третьих и последующих детей; 6. Количество объектов социальной инфраструктуры, доступных для инвалидов; 7. Количество инвалидов, принявших участия в областных и районных мероприятиях 8. Число детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, в том числе: учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием; учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием; учащих, охваченных многодневными походами; 9. Укрепление материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения; 10. Количество койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении; 11. Число несовершеннолетних граждан охваченных временной занятостью в свободное от учебы время
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Подпрограмма 1 «Социальная поддержка отдельных категорий населения» Подпрограмма 2 «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения» Подпрограмма 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей»
Сроки реализации программы	2014-2016
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 74595,1 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 23939,7 тыс. руб. 2015 год – 25065,2 тыс. руб. 2016 год – 25590,2 тыс. руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 37685,1 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 12229,7 тыс. руб. 2015 год – 13065,2 тыс. руб. 2016 год – 12390,2 тыс. руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 300,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 300,0 тыс. руб. 2015 год – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 36610,0 тыс. руб. 2014 год – 11410,0 тыс. руб. 2015 год – 12000,0 тыс. руб. 2016 год – 13200,0 тыс. руб.
	Подпрограмма 1 «Социальная поддержка отдельных категорий населения Щекинского района» Всего – 19694,6 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 6613,2 тыс. руб. 2015 год – 6513,2 тыс. руб. 2016 год – 6568,2 тыс. руб. средства бюджета МО Щекинский район: 19394,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 6313,2 тыс. руб. 2015 год – 6513,2 тыс. руб. 2016 год – 6568,2 тыс. руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 300,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 300,0 тыс. руб. 2015 год – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб.
	Подпрограмма 2 «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения» Всего 2 300,5 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 706,5 тыс. руб. 2015 год – 1222,0 тыс. руб. 2016 год – 372,0 тыс. руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 2300,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 706,5 тыс. руб. 2015 год – 1222,0 тыс. руб. 2016 год – 372,0 тыс. руб.
	Подпрограмма 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих» Всего 3350 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 1110,0 тыс. руб. 2015 год – 1120,0 тыс. руб. 2016 год – 1120,0 тыс. руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 3350,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 1110,0 тыс. руб. 2015 год – 1120,0 тыс. руб. 2016 год – 1120,0 тыс. руб.
	Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» Всего 49250,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 15510,0 тыс. руб. 2015 год – 16210,0 тыс. руб. 2016 год – 17530,0 тыс. руб. из них: Средства бюджета МО Щекинский район 113410,0 тыс. руб. 2014 год – 4100,0 тыс. руб. 2015 год – 4210,0 тыс. руб. 2016 год – 4330,0 тыс. руб. внебюджетные источники 36610,0 тыс. руб.: 2014 год – 11410,0 тыс. руб. 2015 год – 12000,0 тыс. руб. 2016 год – 13200,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Улучшение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района. 2. Увеличение объектов социальной инфраструктуры, доступных для инвалидов; 3. Увеличение количество инвалидов, участвующих в областных и районных мероприятиях; 4. Стабилизация числа родившихся в расчете на 1000 человек населения на уровне 11,78; 5. Увеличение числа детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления с 2980 до 3050 в том числе: учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием с 2050 до 2070; учащих охваченных многодневными походами с 530 до 550; 6. Улучшение создания условий для пребывания детей в МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошова» до 100%; 7. Увеличение количества койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении с 200 до 220; 8. Увеличение числа несовершеннолетних граждан, охваченных временной занятостью в свободное от учебы время с 20 до 50

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Государственная социальная политика в области социальной защиты инвалидов Российской Федерации направлена на обеспечение инвалидов равными с другими гражданами возможностями в реализации гражданских, экономических, политических и других прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации.

Доступная среда для инвалидов – это спектр комплексных процессов адаптации и планирования деятельности во всех областях жизни общества, осуществляемых с учетом жизненных потребностей инвалидов.

По состоянию на 01.10.2013 г. на территории Щекинского района проживают 9798 различных категорий инвалидов, из них: инвалиды по слуху – 50 чел., инвалиды по зрению – 238 человек, 181 инвалидов-колясочников и 269 инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата. Большая часть (2/3) инвалидов проживают в городской местности. В основном в г. Щекино, п. Первомайский, г. Советск и 1/3 – в сельских населенных пунктах.

Необходимо реализовать меры по обеспечению жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп граждан, беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры, созданию условий для реализации физических и культурных потребностей.

Территория Щекинского района остается одной из густонаселенных в Тульской области. Тульская область в целом, и Щекинский район в частности относятся к районам с высоким уровнем урбанизации населения: 73% населения района – городские жители (по области – 79%). Численность городского населения – 78,4 тыс. человек, сельского – 28,9 тыс. человек. Средний возраст всего населения района – 42,4 года, средний возраст мужчин – 38,6 года, женщин – 45,4 года.

Коэффициент демографической нагрузки на трудоспособное население (на 1000 человек трудоспособного населения приходится лиц моложе и старше трудоспособного возраста) составил в 2012 году по расчету 785,5 (в 2011 году было 725,5). Таким образом, на 1 человека трудоспособного возраста приходится 0,8 человека нетрудоспособного.

Несмотря на положительную тенденцию в последние два года демографическая ситуация в 2013 году характеризовалась продолжающимся процессом естественной убыли населения, связанной с высоким уровнем смертности и низким уровнем рождаемости.

За 10 месяцев 2013 года в Щекинском районе родилось чел., что на 9 человек больше, чем в за то же период 2012 года). Показатель рождаемости в 2013 году увеличился по сравнению с 2012 годом с 11,64 до 11,78 родившихся на 1000 человек населения.

Показателем, отражающим истинное положение дел, является коэффициент естественной убыли населения. Анализ значения данного показателя свидетельствует о том, что преобладают такие негативные тенденции как устойчивая естественная убыль и высокая смертность.

Численность умерших за 10 месяцев 2013 года составила 1619 человек, меньше на 70 человек по сравнению с 2012 годом. Число умерших превысило число родившихся в 1,5 раза.

Наметившаяся стабилизация числа родившихся не означает перелома сложившихся тенденций. Репродуктивные планы семей в настоящее время ориентированы на рождение одного, реже двух детей.

Мероприятия, направленные на поддержку рождаемости в Щекинском районе, способствуют повышению статуса и ценности семьи в обществе, роли материнства. Система реализации оздоровительных услуг для детей рассматривается сегодня как один из факторов улучшения демографической ситуации, сохранения и укрепления здоровья детского населения.

Состояние здоровья детей ухудшается и вызывает тревогу, необходимы усилия государства и общества, направленные на обеспечение полноценного отдыха детей в каникулярное время, реализацию прав ребенка на отдых и оздоровление.

Состояние здоровья детей, проживающих на территории Щекинского района, свидетельствует о высоком уровне общей заболеваемости среди детей и подростков. Отмечается значительный рост заболеваний костно-мышечной системы, органов пищеварения, системы кровообращения. Ухудшается также здоровье детей к окончанию школы.

Постоянный спрос на оздоровительные услуги, мероприятия по укреплению здоровья детей постоянно растет и мероприятия предусмотренные программой позволяют обеспечить полноценный отдых для детей Щекинского района.

Кроме того, мероприятия программы направлены и на эффективную социальную поддержку пенсионеров из числа бывших муниципальных служащих, граждан замещающих муниципальные должности, граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района», граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, ветеранов ВОВ направлена на предоставление социальных гарантий и выплат в полном объеме и в доступной форме с учетом адресного подхода.

2. Цели и задачи Программы

Целью Программы:

- повышение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района;
- обеспечение условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности;
- поддержка семей, воспитывающих 3-х и более детей;
- обеспечение детей Щекинского района качественными оздоровительными услугами, условиями для временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Достижение цели Программы будет осуществляться через решение следующих задач:

- исполнение обязательств района по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Щекинского района с учетом адресности предоставления мер поддержки;
- содействие созданию благоприятных условий для улучшения положения граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района»;
- оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения;
- улучшение жилищных условий ветеранов ВОВ;
- оказание мер социальной поддержки женщинам, родившим третьего и последующих детей;
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности создание условий инвалидам для участия в областных и районных мероприятиях
- обеспечение доступности оздоровительных услуг для детей, проживающих на территории Щекинского района;
- обеспечение условий для развития материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения;
- создание условий для обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Программой предусматривается комплекс мероприятий, направленных на достижение цели и выполнение задач Программы. Все мероприятия реализуются параллельно в течение всего срока реализации программы.

3. Перечень подпрограмм и основных мероприятий муниципальной программы.

Подпрограмма 1 «Социальная поддержка отдельных категорий населения Щекинского района» (Приложение 1 к муниципальной программе);

Подпрограмма 2 «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения» (Приложение 2 к муниципальной программе);

Подпрограмма 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» (Приложение 3 к муниципальной программе);

Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» (Приложение 4 к муниципальной программе).

Основных мероприятий, не включенных в подпрограммы Программы, не предусмотрено.

4. Показатели результативности и эффективности муниципальной программы.

В результате реализации Программы предполагается:

- улучшение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района;
- увеличение объектов социальной инфраструктуры, доступных для инвалидов;
- увеличение количество инвалидов, участвующих в областных и районных мероприятиях
- стабилизация числа родившихся в расчете на 1000 человек населения на уровне 11,78;
- увеличение числа детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления с 2980 до 3050;
- увеличение числа учащихся в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием с 2050 до 2070
- увеличение числа учащихся охваченных многодневными походами с 530 до 550;
- улучшение условий для обеспечения детей современными и качественными оздоровительными услугами в муниципальном загородном оздоровительном учреждении;
- увеличение количества койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении с 200 до 220;
- увеличение числа несовершеннолетних граждан, охваченных временной занятостью в свободное от учебы время с 20 до 50.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Общая потребность в ресурсах муниципальной программы (с разбивкой по подпрограммам) приведена в Приложении 5 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель – комитет по образованию:

- обеспечивает разработку муниципальной программы и ее согласование в установленном порядке;
- рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы;
- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей по реализации муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;
- представляет запрашиваемые сведения о реализации муниципальной программы заместителю главы администрации Щекинского района, курирующему его, главе администрации Щекинского района, в финансовое управление, в комитет экономического развития и иным органам;
- запрашивает у соисполнителей муниципальной программы:
 - сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на поступившие запросы;
 - информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;
 - проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;
 - при необходимости рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы муниципальной программы;
 - готовит годовой отчет и представляет его в финансовое управление и комитет экономического развития.

Соисполнители Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке:

- участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий подпрограммы муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;
- осуществляют реализацию мероприятий подпрограммы муниципальной программы в рамках своей компетенции;
- представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;
- представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы комитета экономического развития и финансового управления о ходе реализации муниципальной программы;
- представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и годового отчета, согласованный с заместителем главы администрации Щекинского района, курирующим его, для подготовки сводного годового отчета по муниципальной программе.

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

Приложение 1
к муниципальной программе

ПАСПОРТ

Подпрограммы 1 «Социальная поддержка отдельных категорий населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Ответственный исполнитель под-программы	Отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке
Соисполнители подпрограммы	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту Финансовое управление Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Референт главы администрации по взаимодействию с органами местного самоуправления, общественными организациями и СМИ
Цель (цели) подпрограммы	Повышение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района
Задачи подпрограммы	1. Исполнение обязательств района по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Щекинского района с учетом адресности предоставления мер поддержки. 2. Содействие созданию благоприятных условий для улучшения положения граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района». 3. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения. 4. Улучшение жилищных условий ветеранов ВОВ
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Количество получателей пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии 2. Количество «Почетных граждан» – получателей выплат. 3. Количество граждан, которым оказаны меры социальной поддержки. 4. Количество ветеранов ВОВ, которые улучшили жилищные условия
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016
Объемы финансирования под-программы	Всего – 19694,6 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 6613,2 тыс. руб. 2015 год – 6513,2 тыс. руб. 2016 год – 6568,2 тыс. руб. средства бюджета МО Щекинский район: 19394,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 6313,2 тыс. руб. 2015 год – 6513,2 тыс. руб. 2016 год – 6568,2 тыс. руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 300,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 300,0 тыс. руб. 2015 год – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Улучшение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района.

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тульской области от 25.07.2005 г. №609-ЗТО «О ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещающим государственные должности Тульской области и муниципальные должности в Тульской области», от 25.07.2005 г. №610-ЗТО «О пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Тульской области и муниципальным служащим в Тульской области», решением Собраний представителей Щекинского района от 20.06.2007 г. №28/289 «Об утверждении Положения «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин Щекинского района», постановлением администрации Щекинского района от 27.08.2013 г. №8–1194 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования Щекинский район».

Формирование современной и комфортной социальной среды, решение задач по улучшению качества жизни населения напрямую связаны с повышением эффективности социальной политики. Все это предполагает осуществление системной и целенаправленной работы, принятие и реализацию Программы.

2. Цели и задачи Программы

1. Цель разработки Программы: повышение качества жизни отдельных категорий населения района, предоставление в соответствии с принципом доступности мер социальной поддержки.

2. Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

2.1. Исполнение обязательств органов местного самоуправления в части пенсионного обеспечения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в Щекинском районе.

2.2. Исполнение обязательств органов местного самоуправления в части выплат гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района».

2.3. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения: гражданам района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, женщинам, родившим троих и более детей одновременно (многоплодное рождение), ветеранам ВОВ.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей) в том числе за счет средств:					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	внебюджетных источников	
Социальная поддержка отдельных категорий населения Щекинского района	2014-2016	19694,6		19394,6	300,0		
1. Выплата пенсии за выслугу лет, Выплата надбавки к государственной пенсии	2014-2016 2014 2015 2016	15600,0 5200,0 5200,0 5200,0		15600,0 5200,0 5200,0 5200,0			Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности, Отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке
2. Выплаты гражданам, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района»	2014-2016 2014 2015 2016	605,0 150,0 200,0 255,0		605,0 150,0 200,0 255,0			
2.1 ежемесячная выплата;	2014 2015 2016	115 165 220		115 165 220			
2.2. единовременные выплаты	2014 2015 2016	10 10 10		10 10 10			
2.3. оплата ритуальных услуг	2014	25		25			

	2015	25		25		
	2016	25		25		
3. Изготовление регалий, связанных с присвоением звания «Почетный гражданин Щекинского района»	2014-2016	60		60		Отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке; Референт главы администрации по взаимодействию с ОМС, общественными организациями и СМИ
	2014	20		20		
	2015	20		20		
	2016	20		20		
	2016	20		20		
4. Оказание материальной помощи гражданам района, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	2014-2016	1350		1350		Финансовое управление
	2014	350		350		
	2015	500		500		
	2016	500		500		
	2016	500		500		
5. Вручение памятных подарков женщинам, родившим троих и более детей одновременно (многоплодное рождение)	2014-2016	75		75		Финансовое управление
	2014	25		25		
	2015	25		25		
	2016	25		25		
	2016	25		25		
6. Улучшение жилищных условий ветеранам ВОВ	2014-2016	2004,6		1704,6	300,0	Комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству
	2014	868,2		568,2	300,0	
	2015	568,2		568,2		
	2016	568,2		568,2		
	2016	568,2		568,2		
Итого по подпрограмме:	2014-2016	19694,6		6313,2	300,0	
	2014	6613,2		6313,2		
	2015	6513,2		6513,2		
	2016	6568,2		6568,2		
	2016	6568,2		6568,2		

4. ПЕРЕЧЕНЬ показателей результативности и эффективности по реализации подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Цели и задачи муниципальной программы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Значение показателей по годам реализации Программы			Плановое значение показателя на день окончания действия программы
			1-й год	2-й год	3-й год	
1	2	3	4	5	6	7
Цель: Повышение качества жизни отдельных категорий населения Щекинского района						
Задача 1. Исполнение обязательств района по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Щекинского района с учетом адресности предоставления мер поддержки						
	1. Количество получателей пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии	96	101	101	101	101
Задача 2. Содействие созданию благоприятных условий для улучшения положения граждан, которым присвоено звание «Почетный гражданин Щекинского района»						
	Количество «Почетных граждан» – получателей выплат	4	6	8	10	10
Задача 3. Оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения						
	Количество граждан, которым оказаны меры социальной поддержки	1	1	1	1	
Задача 4. Улучшение жилищных условий ветеранов ВОВ						
	Количество ветеранов ВОВ, которые улучшили жилищные условия	0	12	7	7	26

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 5 к муниципальной программе.

6. Механизм реализации подпрограммы

Текущее управление реализацией подпрограммы и основных мероприятий подпрограммы осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы (отдел по муниципальной службе, кадрам и мобилизационной подготовке) и соисполнителями подпрограммы (отделом по бухгалтерскому учету и отчетности, финансовым управлением, комитетом по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству).

Реализация Программы осуществляется на основе: условий, порядка и правил в соответствии с законами Тульской области от 25.07.2005 г. №609-ЗТО «О ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещающим государственные должности Тульской области и муниципальные должности в Тульской области», от 25.07.2005 г. №610-ЗТО «О пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Тульской области и муниципальным служащим в Тульской области», решением Собрания представителей Щекинского района от 20.06.2007 г. №28/289 «Об утверждении Положения «О порядке присвоения звания «Почетный гражданин Щекинского района».

Управление Программой включает в себя:

- организацию сбора ответственным исполнителем подпрограммы от соисполнителей подпрограммы информации о ходе реализации мероприятий подпрограммы;
- подготовку и представление в установленном порядке ответственным исполнителем подпрограммы отчетов о ходе реализации подпрограммы с учетом отчетов, полученных от соисполнителей в финансовое управление и комитет экономического развития;
- оценку эффективности реализации разделов подпрограммы – осуществляет ответственный исполнитель с учетом отчетов, полученных от соисполнителей.

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

Приложение 2 к муниципальной программе

1.7. Устройство пандусов на тротуарах ул. Советская, ул. Ленина, ул. Лукашина	2014-2016	450,0	0	0	450,0	0	0	0	Администрация Щекинского района (комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству)
	2014	0	0	0	0	0	0	0	
	2015	300,0	0	0	300,0	0	0	0	
	2016	150,0	0	0	150,0	0	0	0	
Итого по подпрограмме:	2014-2016	2300,5	0	0	2300,5	0	0	0	
	2014	706,5	0	0	706,5	0	0	0	
	2015	1222,0	0	0	1222,0	0	0	0	
	2016	372,0	0	0	372,0	0	0	0	

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы 2 «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Цели и задачи долгосрочной целевой программы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	
Цель: обеспечение условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности						
Задача№1: обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности	Количество объектов социальной инфраструктуры, доступных для инвалидов	-	3	0	0	3
Задача№2: создание условий инвалидам для участия в областных и районных мероприятиях	Количество инвалидов, принявших участия в областных и районных мероприятиях	500	500	600	650	650

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы подпрограммы 2 «Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 5 к муниципальной программе.

6. Механизм реализации подпрограммы

Исполнителями мероприятий подпрограммы являются комитет по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству, комитет по образованию, комитет по культуре, молодежной политике и спорту.

Администрация Щекинского района осуществляет организацию реализации подпрограммы, координацию деятельности структурных подразделений по реализации подпрограммы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий подпрограммы с учетом выделенных на ее реализацию бюджетных средств.

Текущее управление осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Щекинский район по социальным вопросам.

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

Приложение 3 к муниципальной программе

ПАСПОРТ подпрограммы 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Исполнитель подпрограммы	комитет по культуре, молодежной политике и спорту
Цель (цели) подпрограммы	улучшение демографической ситуации и поддержка семей, воспитывающих 3-х и более детей
Задачи подпрограммы	оказание мер социальной поддержки женщинам, родившим третьего и последующих детей
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	количество родившихся третьих и последующих детей
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы и реализуется в один этап
Объемы финансирования подпрограммы	Бюджет муниципального образования Щекинский район – 3350,0 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 1110,0 тыс. руб., 2015 год – 1120,0 тыс. руб., 2016 год – 1120,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	стабилизация числа родившихся в расчете на 1000 человек населения на уровне 11,7

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

По сведениям Федеральной службы государственной статистики численность постоянного населения Щекинского района на 1 января 2013 года составила 107,3 тыс. человек и начала 2011 года увеличилась на 0,9 тыс. человек или на 0,85%. Щекинский район относится к районам с высоким уровнем урбанизации населения: 73% населения района — городские жители (по области — 79%). Численность городского населения — 78,4 тыс. человек, сельского — 28,9 тыс. человек. Средний возраст всего населения района — 42,4 года, средний возраст мужчин — 38,6 года, женщин — 45,4 года.

За 10 месяцев 2013 года в Щекинском районе родилось 1050 чел., что на 9 человек больше, чем в то же период 2012 года. Численность умерших за 10 месяцев 2013 года составила 1619 человек, что меньше на 70 человек по сравнению с 2012 годом. Число умерших превысило число родившихся в 1,5 раза.

Коэффициент демографической нагрузки на трудоспособное население (на 1000 человек трудоспособного населения приходится лиц моложе и старше трудоспособного возраста) составил в 2012 году по расчету 785,5 (в 2011 году было 725,5). Таким образом, на 1 человека трудоспособного возраста приходится 0,8 человека нетрудоспособного.

Сокращение численности населения района происходит в основном за счет естественной убыли, которая обусловлена высоким уровнем смертности в основном за счет большой доли населения старшего возраста.

Реализация мер, направленных на стабилизацию и улучшение демографической ситуации в Щекинском районе в 2008 – 2012 годах способствовала улучшению некоторых важнейших демографических показателей.

Наметившаяся стабилизация числа родившихся не означает перелома сложившихся тенденций. Репродуктивные планы семей в настоящее время ориентированы на рождение одного, реже двух детей.

Мероприятия, направленные на поддержку рождаемости в Щекинском районе, способствуют повышению статуса и ценности семьи в обществе, роли материнства.

2. Цели и задачи подпрограммы

Цель подпрограммы: — улучшение демографической ситуации и поддержка семей, воспитывающих детей, в Щекинском районе. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующей задачи: — оказание мер социальной поддержки женщинам, родившим третьего и последующих детей.

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации подпрограммы	Объем финансирования (тыс. рублей) в том числе за счет средств:					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	
1. Единовременная выплата при рождении третьего и последующих детей	2014-2016	3350,0	0	0	3350,0	0	
	2014	1110,0	0	0	1110,0	0	
	2015	1120,0	0	0	1120,0	0	
	2016	1120,0	0	0	1120,0	0	
	2016	1120,0	0	0	1120,0	0	
1.1. единовременная выплата при рождении третьего и последующих детей	2014-2016	3200,0	0	0	3200,0	0	Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности
	2014	1060,0	0	0	1060,0	0	
	2015	1070,0	0	0	1070,0	0	
	2016	1070,0	0	0	1070,0	0	
	2016	1070,0	0	0	1070,0	0	
1.2. дополнительная единовременная выплата при рождении восьмого и последующих детей	2014-2016	150,0	0	0	150,0	0	Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности
	2014	50,0	0	0	50,0	0	
	2015	50,0	0	0	50,0	0	
	2016	50,0	0	0	50,0	0	
	2016	50,0	0	0	50,0	0	
Итого по подпрограмме:	2014-2016	3350,0	0	0	3350,0	0	
	2014	1110,0	0	0	1110,0	0	
	2015	1120,0	0	0	1120,0	0	
	2016	1120,0	0	0	1120,0	0	
	2016	1120,0	0	0	1120,0	0	

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	
Цель: улучшение демографической ситуации и поддержка семей, воспитывающих детей, в Щекинском районе						
Задача: оказание мер социальной поддержки женщинам, родившим третьего и последующих детей	Количество родившихся третьих и последующих детей	104	106	107	107	320

5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 3 «Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район».

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 5 к муниципальной программе.

6. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы предполагает оказание муниципальной поддержки многодетным семьям. Ответственность за реализацию подпрограммы и обеспечение достижения значений количественных и качественных показателей эффективности реализации подпрограммы несет заказчик подпрограммы — администрация муниципального образования Щекинский район.

Участники реализации мероприятий подпрограммы: отдел по бухгалтерскому учету и отчетности, ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Щекинского района», женщины, родившие третьего и последующих детей.

Единовременная выплата женщинам при рождении третьего и последующих детей производится администрацией муниципального образования Щекинский район на основании заявки государственного учреждения Тульской области, осуществляющего функции социальной защиты населения в Щекинском районе.

Администрация Щекинского района осуществляет организацию реализации подпрограммы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий подпрограммы с учетом складывающейся экономической и технической ситуации, обеспечивает контроль целевого использования бюджетных средств.

Текущее управление осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования Щекинский район по социальным вопросам.

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

Приложение 4 к муниципальной программе

ПАСПОРТ подпрограммы 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей» муниципальной программы Щекинского района «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Ответственный исполнитель Программы	
Соисполнители программы	Комитет по образованию администрации муниципального образования Щекинский район; МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого»; Муниципальные образовательные учреждения;
Цель (цели) программы	Обеспечение детей Щекинского района качественными оздоровительными услугами, условиями для временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Задачи программы	1. Обеспечение доступности оздоровительных услуг для детей, проживающих на территории Щекинского района; 2. Обеспечение условий для развития материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения; 3. Создание условий для обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время
Целевые показатели (индикаторы) программы	1. Число детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления, в том числе: учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием; учащихся, охваченных многодневными походами; 2. Укрепление материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения; 3. Количество койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении; 4. Число несовершеннолетних граждан охваченных временной занятостью в свободное от учебы время
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Подпрограмма 1 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования Щекинский район»
Сроки реализации программы	2014-2016 гг.
Объемы финансирования программы	Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей на территории муниципального образования Щекинский район» Всего 49250,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год - 15510,0 тыс. руб. 2015 год - 16210,0 тыс. руб. 2016 год - 17530,0 тыс. руб. из них: Средства бюджета МО Щекинский район 12640,0 тыс. руб. 2014 год - 4100,0 тыс. руб. 2015 год - 4210,0 тыс. руб. 2016 год - 4330,0 тыс. руб. внебюджетные источники: 36610,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год - 11410,0 тыс. руб. 2015 год - 12000,0 тыс. руб. 2016 год - 13200,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Увеличение числа детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления с 2980 до 3050 в том числе: - учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием с 2050 до 2070; - учащих охваченных многодневными походами с 530 до 550; 2. Улучшение условий для пребывания детей в МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого» до 100%; 3. Увеличение количества койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении с 200 до 220; 4. Увеличение числа несовершеннолетних граждан, охваченных временной занятостью в свободное от учебы время с 20 до 50

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы
Система реализации оздоровительных услуг для детей рассматривается сегодня как один из факторов улучшения демографической ситуации, сохранения и укрепления здоровья детского населения.
В связи с тем, что состояние здоровья детей ухудшается и вызывает тревогу, необходимы усилия государства и общества, направленные на обеспечение полноценного отдыха детей в каникулярное время, реализацию прав ребенка на отдых и оздоровление.
Состояние здоровья детей, проживающих на территории Щекинского района, свидетельствует о высоком уровне общей заболеваемости среди детей и подростков. Отмечается значительный рост заболеваний костно-мышечной системы, органов пищеварения, системы кровообращения. Ухудшается также зрение детей к окончанию школы.
Постую спрос на оздоровительные услуги, мероприятия по укреплению здоровья детей постоянно растет.
В муниципальном образовании Щекинский район создаются условия для эффективного отдыха и оздоровления детей школьного возраста.
Ежегодно функционируют 40 лагерей с дневным пребыванием детей с охватом 2050 человек. Развиваются малозатратные формы. Детям предоставляются путевки в загородные оздоровительные учреждения Тульской области и за ее пределами, как в летний период, так и в течение учебного года. В 2013 году охват организованными формами отдыха и оздоровления в летний период составил 63,0% от числа детей 7-17 лет, проживающих на территории Щекинского района, что на 0,7% выше показателя 2012 года.
В октябре 2012 года загородный оздоровительный лагерь имени О.Кошевого был принят в муниципальную собственность, что позволило обновить и улучшить материально-техническую базу учреждения за счет увеличения финансирования, реализовать системные меры по расширению возможности охвата детей отдыхом в загородных организациях отдыха и оздоровления, повысить качество оздоровительных услуг, обеспечивать доступность отдыха для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
Для укрепления материально-технической базы МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О.Кошевого» были направлены средства бюджета Тульской области в размере 6 млн. руб., местного бюджета более 7 млн. руб.
Финансирование детской оздоровительной кампании обеспечивалось из различных источников: средства федерального, регионального, муниципального бюджетов, средства родителей, предприятий. В 2013 г. консолидированный бюджет составил 20782,55 тыс. руб.
Анализ потенциальной потребности граждан, проживающих в Щекинском районе, в оздоровительных услугах для детей подтверждает, что для увеличения охвата детей организованными формами отдыха и оздоровления необходимо увеличить число койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении, количество путевок в санаторные учреждения, оздоровительные учреждения с дневным пребыванием, увеличить охват детей многодневными походами.
Программно-целевой подход в рамках подпрограммы позволит обеспечить реализацию права ребенка на отдых и оздоровление, адресность и контролируемость инвестирования государственных средств, а также реализовать государственную политику в части обеспечения государственных гарантий на охрану и укрепление здоровья детского населения.

2. Цели и задачи подпрограммы
Цель подпрограммы:
1. Обеспечение детей Щекинского района качественными оздоровительными услугами, условиями для временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.
Задачи подпрограммы:
- обеспечение доступности оздоровительных услуг для детей, проживающих на территории Щекинского района;
- обеспечение условий для развития материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения;
- создание условий для обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей муниципальной программы Щекинского района «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей) в том числе за счет средств:					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	внебюджетных источников	
Организация отдыха, оздоровления детей в муниципальном образовании Щекинский район; обеспечение детей современными и качественными оздоровительными услугами.	2014-2016	4410,0			3640,0	770,0	Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	1870,0			1100,0	770,0	
	2015	1210,0			1210,0		
	2016	1330,0			1330,0		
Расходы на обеспечение деятельности (оказание муниципальных услуг) по МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О.Кошевого»	2014-2016	32040,0			2700,0	29340,0	Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	10040,0			900,0	9140,0	
	2015	10900,0			900,0	10000,0	
	2016	11100,0			900,0	10200,0	
Мероприятия направленные на укрепление материально-технической базы в том числе: реконструкция, строительство по МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О.Кошевого».	2014-2016	11600,0			5100,0	6500,0	Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	3200,0			1700,0	1500,0	
	2015	3700,0			1700,0	2000,0	
	2016	4700,0			1700,0	3000,0	
Организация занятости несовершеннолетних граждан	2014-2016	1200,0			1200,0		Комитет по образованию, Муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района
	2014	400,0			400,0		
	2015	400,0			400,0		
	2016	400,0			400,0		
Итого по подпрограмме:		49250,0			12640,0	36610,0	

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы 4 «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей муниципальной программы Щекинского района «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район»

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значения показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы				Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	п-й год	
Цель подпрограммы – создание условий для оздоровления, отдыха и занятости детей в муниципальном образовании Щекинский район							
Задача 1 Обеспечение доступности оздоровительных услуг для детей, проживающих на территории Щекинского района;	Увеличение числа детей, охваченных различными формами отдыха и оздоровления в том числе: учащих в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием; учащихся охваченных многодневными походами.	2980 2050 530	2980 2050 530	3020 2060 540	3050 2070 550	3050 2070 550	
Задача 2 Обеспечение условий для развития материально-технической базы муниципального загородного оздоровительного учреждения;	Улучшение создания условий для пребывания детей в МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого». Увеличение количества койко-мест в смену в муниципальном загородном оздоровительном учреждении.	70 200	75 200	80 220	85 220	90 220	
Задача 3 Создание условий для обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время	Увеличение числа несовершеннолетних граждан, охваченных временной занятостью в свободное от учебы время.	20	30	40	50	50	

5. Ресурсное детей обеспечение подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости» муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район».
Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в Приложении 5 к муниципальной программе.

6. Механизмы реализации муниципальной программы
Ответственный исполнитель – комитет по образованию администрации муниципального образования:
- обеспечивает разработку муниципальной программы и ее согласование в установленном порядке;
- рассматривает предложения соисполнителей о корректировке муниципальной программы;
- организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей по реализации муниципальной программы, принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и несет ответственность за достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;
- представляет запрашиваемые сведения о реализации муниципальной программы заместителю главы администрации Щекинского района, курирующему его, главе администрации Щекинского района, в финансовое управление, в комитет экономического развития и иным органам;
- запрашивает у соисполнителей муниципальной программы:
- сведения, необходимые для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы, в том числе на поступившие запросы;
- информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и подготовки годового отчета;

- проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;
- при необходимости рекомендует соисполнителям муниципальной программы осуществить разработку подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы муниципальной программы;
- готовит годовой отчет и представляет его в финансовое управление и комитет экономического развития.
Соисполнители МБУ «Детский оздоровительный лагерь им. О. Кошевого» муниципальные образовательные организации Щекинского района, подведомственные комитету по образованию Щекинского района:
- участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, в отношении которых они являются соисполнителями;
- осуществляют реализацию мероприятий подпрограммы муниципальной программы в рамках своей компетенции;
- представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы;
- представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы комитета экономического развития и финансового управления о ходе реализации муниципальной программы;
- представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимые сведения для подготовки информации о ходе реализации муниципальной программы для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы и годового отчета, согласованный с заместителем главы администрации Щекинского района, курирующим его, для подготовки сводного годового отчета по муниципальной программе.

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

Приложение 5 к муниципальной программе

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Социальная поддержка населения в муниципальном образовании»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.) в том числе по годам:			
			Всего	2014	2015	2016
Муниципальная программа	Социальная поддержка населения в муниципальном образовании Щекинский район	Всего	74595,1	23939,7	25065,2	25590,2
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	37685,1	12229,7	13065,2	12390,2
		бюджет МО поселений Щекинского района	300,0	300,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	36610,0	11410,0	12000,0	13200,0
Подпрограмма 1	Социальная поддержка отдельных категорий населения	Всего	19694,6	6613,2	6513,2	6568,2
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	19394,6	6313,2	6513,2	6568,2
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	300,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2	Создание доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения	Всего	2300,5	706,5	1222,0	372,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	2300,5	706,5	1222,0	372,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3	Социальная поддержка женщин при рождении третьего и последующих детей	Всего	3350,0	1110,0	1120,0	1120,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	3350,0	1110,0	1120,0	1120,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 4	«Организация отдыха, оздоровления и занятости детей»	Всего	49250,0	15510,0	16210,0	17530,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет Тульской области	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет МО Щекинский район	12640,0	4100,0	4210,0	4330,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	36610,0	11410,0	12000,0	13200,0

Председатель комитета по образованию _____ Т.Ф. Драгола

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1-145

**«30» 01 2014 г.
Об организации работы по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район в 2014 году**

В связи с участием на территории муниципального образования Щекинский район случаями возникновения бытовых пожаров, связанных с нарушением правил пожарной безопасности, на основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать штаб по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район (далее – штаб). Состав штаба определить в соответствии с Приложением 1.
2. Определить состав оперативной группы штаба по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район (Приложением 2).
3. Утвердить план работы штаба по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район (далее – план) (Приложение 3).
4. Членам штаба организовать доведение информации о выполнении мероприятий плана ежедневно к 13.00 через отдел по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района.
5. Поднятие информации в средствах массовой информации и разместить на официальном портале муниципального образования Щекинский район.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Щекинского района Петрухина И.А.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.01.2014 № 1-145
Состав штаба по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район

Начальник штаба	- заместитель главы администрации Щекинского района – председатель КЧС и ОПБ;
Заместители начальника штаба:	- заместитель главы администрации Щекинского района по взаимодействию с населением и администрацией;
Члены штаба:	- заместитель главы администрации Щекинского района по социальным вопросам; - начальник отдела по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района; - начальник ФГКУ «2-ОФПС по Тульской области» (по согласованию); - начальник ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); - начальник отдела надзорной деятельности Щекинского района (по согласованию); - главы администраций муниципальных образований поселений Щекинского района (по согласованию); - директор МКУ «ЕДДС муниципального образования Щекинский район»; - председатель комитета по строительству, дорожно-транспортному хозяйству и вопросам жизнеобеспечения администрации Щекинского района; - референт главы администрации по взаимодействию с ОМСУ, общественными организациями и СМИ; - начальник отдела административно-технического надзора администрации Щекинского района; - генеральный директор ОАО «ЩЖКХ» (по согласованию); - генеральный директор ОАО «Щекинская городская электросеть» (по согласованию); - начальник «Щекинской РЭС» (по согласованию); - управляющий филиалом ОАО «Газпром газораспределение Тула» филиал г.Щекино (во согласованию).

Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района Л.Н. Комиссарова

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.01.2014 г. № 1-145
Состав оперативной группы штаба по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район

Старший оперативной группы – член руководящего состава штаба.
Члены оперативной группы:
Сотрудники отдела по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района – 2 человека;
Системный оператор МКУ «ЕДДС Щекинского района»;
Сотрудник ФГКУ «2-ОФПС по Тульской области» (по согласованию);
Сотрудник ОМВД по Щекинскому району (по согласованию);
Сотрудник ОНД по Щекинскому району (по согласованию);
Сотрудник по взаимодействию с ОМСУ, общественными организациями и СМИ.
Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС Щекинского района Л.Н. Комиссарова

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 30.01.2014 № 1-145
**ПЛАН
работы штаба по стабилизации обстановки с пожарами на территории муниципального образования Щекинский район**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Организовать размещение информации на сайте администрации Щекинского района о статистике пожаров, причинах их возникновения и мерах пожарной безопасности.	ОНД по Щекинскому району, референт главы администрации по взаимодействию с ОМСУ, общественными организациями и СМИ	ежедневно с 30.01.14г.
2.	Организовать работу по подготовке и размещению в печатных СМИ тематических материалов, очерков, статей, заметок на противопожарную тематику, в том числе о происшедших пожарах и правилах пожарной безопасности в зимнем пожароопасном периоде.	ОНД по Щекинскому району, референт главы администрации по взаимодействию с ОМСУ, общественными организациями и СМИ;	с 30.01.14г.
3.	Организовать размещение агитационно-информационных материалов по обеспечению трезвости пожарной безопасности на радио.	МКУ «ЕДДС Щекинского района», МЦТЭТ г. Щекино Тульского филиала ОАО «Ростелеком»	с 30.01.14г.
4.	Провести работу по предотвращению несанкционированных проникновений посторонних лиц в технические помещения (чердаки и подвалы) жилых домов.	Управляющие компаний жилых домов	с 30.01.14г.
5.	Организовать проверки мест возможного пребывания лиц без определенного места жительства.	ОНД по Щекинскому району, ОМВД по Щекинскому району, ОФМС, главы муниципальных образований Щекинского района	с 30.01.14г.
6.	Организовать работу по проведению подворовых обходов с доведением до населения информации о мерах пожарной безопасности в жилых домах.	ОНД по Щекинскому району, ОМВД по Щекинскому району, главы муниципальных образований Щекинского района	с 30.01.14г.
7.	Провести сходы в населенных пунктах с целью разъяснения жителям правил пожарной безопасности	ОНД по Щекинскому району Главы муниципальных образований Щекинского района	с 30.01.14г.
8.	Организовать работу по распространению памяток населения о мерах пожарной безопасности.	ОНД по Щекинскому району, ОАО «Щекинская городская электросеть», «Щекинская РЭС», ОАО «ЩЖКХ» Главы муниципальных образований Щекинского района	с 30.01.14г.
9.	Организовать работу по размещению в общеобразовательных, дошкольных учреждениях на информационных стендах информацию о мерах пожарной безопасности.	Комитет по образованию, комитет по культуре молодежной политике и спорту МО Щекинский район	до 01.02.14г.

10.	Организовать проведение профилактической работы по мерам пожарной безопасности на общешкольных и классных родительских собраниях в учебных заведениях.	Комитет по образованию	до 01.02.14г.
11.	Организовать проведение бесед о мерах пожарной безопасности с лицами относящимися к «группе риска», и лицами, злоупотребляющими алкоголем, под роспись.	ОНД по Щекинскому району, ОМВД поЩекинскому району	с 30.01.14г.
12.	Провести проверки использования газобаллонного оборудования в частном секторе, о выявленных нарушениях сообщать в ОНД по Щекинскому району.	филиал ОАО «Газпром газораспределение Тула» филиал г.Щекино, ВДПО.	с 30.01.14г.
13.	Организовать взаимодействие с Щекинским почтамтом УФПС ТО филиал ФГУП «Почта России» по доставке памяток по мерам пожарной безопасности в частный сектор.	ОНД по Щекинскому району.	январь-февраль

Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС Л.Н. Комиссарова

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» 01 2014г.

№1-146

**О внесении изменений в постановление администрации
Муниципального образования Щекинский район от 23.05.2013 г.
№ 5-674 «Об исполнении наказаний в виде обязательных работ
в учреждениях и организациях Щекинского района»**

На основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 23.05.2013 № 5-674 «Об исполнении наказаний в виде обязательных работ в учреждениях и организациях Щекинского района» следующие изменения:
 - дополнить приложение 2 к постановлению пунктами 13 и 14:
 - «13. ГУЗ «Щекинская районная больница»;
 - «14. Филиал № 1 ГУЗ «Щекинская районная больница».
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации Щекинского района
Н.Н. СВИРИДОВ**

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» 01, 2014г.

№1-149

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г.
№ 12-2114 «Об утверждении перечней организаций,
обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных
к исправительным и обязательным работам на 2014 год»**

Рассмотрев обращения филиала по Щекинскому району Федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Тульской области, в соответствии со статьями 49,50 Уголовного кодекса РФ, Федеральным законом от 30.12.2006 г. № 273-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 44 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации» на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район, администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Дополнить перечень организаций, принимающих в 2014 году для отбывания наказания осужденных к исправительным работам, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год» (Приложение).
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ**

Приложение

**Перечень организаций, принимающих для отбывания наказания
осужденных к исправительным работам**

Наименование организации (объекта)	Вид и характер работы	Количество бронируемых рабочих мест	Время суток предполагаемого трудоустройства осужденных	Предполаг. трудоемкость в выходные дни
ООО «Тула Гарант»	подсобный рабочий	1	дневное	возможно
ИП «Валентина»	подсобный рабочий	1	дневное	возможно

Председатель комитета экономического развития администрации Щекинского района М. Ю. Тимофеева

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» января 2014 г.

№ 1 – 150

**О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 05.07.2013 г. № 7-869
«Об организации работы межведомственной комиссии
по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения
пригодным (непригодным) для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
или реконструкции в муниципальном образовании город Щекино
Щекинского района»**

В связи с изменением кадрового состава межведомственной комиссии муниципального образования Щекинский район по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – Комиссия), на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 05.07.2013 г. № 7-869 «Об организации работы межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» следующие изменения:
 - Ввести в состав Комиссии Субботина Дмитрия Александровича – председателя комитета по вопросам жизнеобеспечения, строительства и дорожно-транспортному хозяйству Щекинского района, утвердив его заместителем председателя Комиссии.
 - Ввести в состав Комиссии Сорokin Анастасию Александровну – и.о. начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Щекинского района, утвердив ее членом Комиссии.
 - Вывести из состава Комиссии Рыжкова А.П. и Шахову А.И.
 - После слов с названием должностей членов межведомственной комиссии добавить слова: «по согласованию».
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н. Н. СВИРИДОВ**

**Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» 02.2014 г.

№ 2-161

**Об утверждении муниципальной программы
муниципального образования Щекинский район
«Повышение общественной безопасности населения
на территории муниципального образования Щекинский район»**

В соответствии с постановлением администрации Щекинского района от 27.08.2013 № 8-1194 «О Порядке разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования Щекинский район», на основании ст. 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить муниципальную программу муниципального образования Щекинский район «Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район» (приложение).
- Признать утратившим силу следующие постановления администрации Щекинского района:
 - от 07.11.2012 № 11-1336 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»;
 - от 02.10.2013 № 10-1409 «О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 07.11.2012 № 11-1336 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район на 2013-2015 годы»»
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г.

**Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н.Н. СВИРИДОВ**

Приложение

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Повышение общественной безопасности населения
на территории муниципального образования Щекинский район**

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Щекинского района (референт главы администрации по взаимодействию с правоохранительными органами администрации МО Щекинский район)
Соисполнители программы	комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту; администрация Щекинского района (комитет экономического развития; отдел по взаимодействию с ОМС, КДН и ЗГ); референт главы администрации по взаимодействию с ОМС, общественными организациями и СМИ); МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию); ОМВД России по Щекинскому району(по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области(по согласованию); Щекинский межрайонный отдел УФСН по Тульской области(по согласованию); прокуратура г. Щекино(по согласованию); администрации поселений Щекинского района(по согласованию)

Цель (цели) программы	Формирование эффективной системы профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района и создание основы для снижения уровня преступности посредством укрепления законности и правопорядка, повышение уровня обеспечения общественного порядка и общественной безопасности; снижение уровня заболеваемости населения Щекинского района синдромом зависимости от наркотиков
Задачи программы	Активизация борьбы с пьянством, безнадзорностью несовершеннолетних; предупреждение преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах; совершенствование организации деятельности по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района; повышение уровня надежности системы антитеррористической безопасности Щекинского района: обеспечение необходимого уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств, расположенных на территории Щекинского района; укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнической согласия; создание эффективной системы информационно-пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности на территории Щекинского района; повышение эффективности мер по пресечению незаконного оборота наркотиков на территории Щекинского района, перекрытие каналов их поступления; совершенствование системы противодействия и профилактики злоупотребления наркотиками различными слоями населения, создание среди населения атмосферы негативного отношения к наркотикам; повышение эффективности оказания медицинской, психологической и реабилитационной помощи лицам, склонным или допускающим немедицинское потребление наркотиков
Целевые показатели (индикаторы) программы	Количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения; количество несовершеннолетних, совершивших преступления, в возрасте от 14 до 17 лет; количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах; количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность; количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности; отношение количества лиц, больных наркоманией, в отчетном периоде к уровню 2012 года; отношение количества лиц с впервые установленным диагнозом «наркомания» в отчетном периоде к уровню 2012 года; доля подростков и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, по отношению к общей численности указанной категории;
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район» Подпрограмма 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район»
Сроки реализации программы	2014-2016
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 4879,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год – 1959,8 тыс.руб. 2015 год - 1450 тыс.руб. 2016 год - 1470 тыс.руб. средства бюджета МО Щекинский район: 4340 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год - 1420 тыс.руб. 2015 год - 1450 тыс.руб. 2016 год - 1470 тыс.руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 539,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год - 539,9 тыс.руб. Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район»: Всего 4519,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год - 1839,8 тыс.руб. 2015 год - 1330 тыс.руб. 2016 год - 1350 тыс.руб. Подпрограмма 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район»: Всего 360 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год - 120 тыс.руб. 2015 год - 120 тыс.руб. 2016 год - 120 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Реализация мероприятий программы позволит: оздоровить обстановку на улице и других общественных местах; улучшить профилактику правонарушений в среде несовершеннолетних и молодежи; усилить контроль за миграционными потоками, снизить количество незаконных мигрантов; снизить количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения, с 208 до 168; снизить количество преступлений с участием несовершеннолетних с 50 до 30; снизить количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах, с 230 до 214; увеличить количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность путем установки видеонаблюдения на 54 единицы; увеличить количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, с 1500 до 5000 человек; уменьшить соотношение количества лиц, больных наркоманией, в отчетном периоде к уровню 2012 года на 5%; уменьшить отношение количества лиц с впервые установленным диагнозом «наркомания» в отчетном периоде к уровню 2012 года на 3%; увеличить долю подростков и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, по отношению к общей численности указанной категории на 12%;

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы
Реализация мер по повышению общественной безопасности населения в Щекинском районе основывается на положениях Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Тульской области, осуществляемая территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления. Активное участие в достижении результатов принимают органы институты гражданского общества, граждане Российской Федерации.

В сфере профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район

За последние годы руководством страны приняты адекватные террористическим угрозам меры, направленные на построение общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму, которые уже сейчас принесли видимые положительные результаты. Отмечено существенное снижение террористических акций в Российской Федерации.

Однако современная ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом остается напряженной. По сведениям Национального антитеррористического комитета уровень террористической опасности продолжает оставаться высоким, сохраняется угроза совершения террористических актов на всей территории Российской Федерации.

Высокая степень террористической опасности в Щекинском районе определяется, прежде всего, его географическим положением: район является «железными воротами» г. Тулы, по территории района проходит автомобильная дорога федерального значения и магистральная железная дорога.

Как показывает анализ преступности, реализация «Комплексной программы профилактики преступлений и административных правонарушений в муниципальном образовании Щекинский район на 2009-2013 годы» способствовала улучшению оперативной обстановки в районе. В то же время, позитивные изменения в криминальной обстановке нельзя признать достаточными.

Правоохранительными органами принимаются необходимые меры для удержания преступности под контролем, однако они не могут привести к желаемому состоянию криминальной ситуации без соответствующей поддержки всех заинтересованных органов и организаций.

В сфере противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район

Ситуация в Щекинском районе характеризуется сохранением негативных тенденций в сфере незаконного оборота и немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, что представляет серьезную угрозу здоровью населения, экономике района и правопорядку. Так, в настоящее время состояние проблемы противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Щекинском районе характеризуется следующими показателями.

В 2012 году правоохранительными органами Щекинского района зарегистрировано 239 преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ.

Остается значительным число лиц, состоящих на учете с диагнозом «наркомания» в учреждениях здравоохранения Щекинского района. В 2012 году их количество составило 266 человек. Реализация подпрограммы позволит повысить эффективность мер по противодействию наркотрозу и ориентирована на проведение профилактики наркомании, лечения и реабилитации наркозависимых лиц, усиление борьбы с незаконным оборотом наркотиков.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Целями муниципальной программы «Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район» (далее – муниципальной программа) являются:

формирование эффективной системы профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района и создание основы для снижения уровня преступности посредством укрепления законности и правопорядка, повышение уровня обеспечения общественного порядка и общественной безопасности;

снижение уровня заболеваемости населения Щекинского района синдромом зависимости от наркотиков;

Для достижения поставленных целей будут решаться следующие задачи:

активизация борьбы с пьянством, безнадзорностью несовершеннолетних;

предупреждение преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах;

совершенствование организации деятельности по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района;

повышение уровня надежности системы антитеррористической безопасности Щекинского района: обеспечение необходимого уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств, расположенных на территории Щекинского района;

укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнической согласия;

создание эффективной системы информационно-пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности на территории Щекинского района;

повышение эффективности мер по пресечению незаконного оборота наркотиков на территории Щекинского района, перекрытие каналов их поступления;

совершенствование системы противодействия и профилактики злоупотребления наркотиками различными слоями населения, создание среди населения атмосферы негативного отношения к наркотикам;

Реализация мероприятий программы позволит:

оздоровить обстановку на улице и других общественных местах;

улучшить профилактику правонарушений в среде несовершеннолетних и молодежи;

усилить контроль за миграционными потоками, снизить количество незаконных мигрантов;

снизить количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения, с 208 до 168;

снизить количество преступлений с участием несовершеннолетних с 50 до 30;

снизить количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах, с 230 до 214;

увеличить количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность путем установки видеонаблюдения на 54 единицы;

увеличить количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, с 1500 до 5000 человек;

уменьшить соотношение количества лиц, больных наркоманией, в отчетном периоде к уровню 2012 года на 5%;
уменьшить отношение количества лиц с впервые установленным диагнозом «наркомания» в отчетном периоде к уровню 2012 года на 3%;
увеличить долю подростков и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, по отношению к общей численности указанной категории на 12%;

3. Перечень подпрограмм муниципальной программы

Муниципальная программа включает в себя следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район» (приложение 1 к муниципальной программе);

Подпрограмма 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район» (приложение 2 к муниципальной программе)

4. Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы

Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы приведены в разделе 4 приложения 1 и в разделе 4 приложения 2.

5. Общая потребность в ресурсах программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			Всего	2014	2015	2016
Муниципальная программа	Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район	федеральный бюджет	4879,8	1959,8	1450	1470
		бюджет Тульской области				
		бюджет МО Щекинский район	4340	1420	1450	1470
		бюджет МО поселений Щекинского района	539,8	539,8		
	внебюджетные источники					

Подпрограмма 1	Профилактика правонарушений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район	Всего	4519,8	1839,8	1330	1350
		Федеральный бюджет				
Подпрограмма 2	Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район	бюджет Тульской области				
		бюджет МО Щекинский район	3980	1300	1330	1350
		бюджет МО поселений Щекинского района	539,8	539,8		
		внебюджетные источники				
Всего		360	120	120	120	
Федеральный бюджет						
бюджет Тульской области						
бюджет МО Щекинский район		360	120	120	120	
бюджет МО поселений Щекинского района						
внебюджетные источники						

6. Механизм реализации муниципальной программы

Управление программой осуществляется администрацией муниципального образования Щекинский район. Непосредственную организацию, координацию и контроль за реализацией мероприятий программы осуществляет референт главы администрации Щекинского района по взаимодействию с правоохранительными органами.

Администрация Щекинского района осуществляет организацию реализации программы, координацию деятельности структурных подразделений по реализации программы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий программы с учетом складывающейся экономической и технической ситуации, обеспечивает контроль целевого использования бюджетных средств.

Референт главы администрации по взаимодействию с правоохранительными органами администрации МО Щекинский район А.А. Моисеев

Приложение 1 к муниципальной программе

ПАСПОРТ

подпрограммы муниципальной программы Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Щекинского района (референт главы администрации по взаимодействию с правоохранительными органами администрации МО Щекинский район)
Соисполнители подпрограммы	комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту; Администрация Щекинского района (комитет экономического развития; отдел по взаимодействию с ОМС; КДН и ЗП; референт главы администрации по взаимодействию с ОМС, общественными организациями и СМИ); МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию); ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области (по согласованию), Щекинский межрайонный отдел УФСКН по Тульской области (по согласованию), прокуратура г. Щекино (по согласованию), администрации поселений Щекинского района (по согласованию)
Цель (цели) подпрограммы	Формирование эффективной системы профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района и создание основы для снижения уровня преступности посредством укрепления законности и правопорядка, повышение уровня обеспечения общественного порядка и общественной безопасности;
Задачи подпрограммы	Активизация борьбы с пьянством, безнадзорностью несовершеннолетних; предупреждение преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах; совершенствование организации деятельности по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района; повышение уровня надежности системы антитеррористической безопасности Щекинского района: обеспечение необходимого уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств, расположенных на территории Щекинского района; укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия; создание эффективной системы информационно-пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности на территории Щекинского района;
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	Количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения; количество несовершеннолетних, совершивших преступления, в возрасте от 14 до 17 лет; количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах; количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность; количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности;
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016
Объемы финансирования подпрограммы	Всего: 4519,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год - 1839,8 тыс.руб. 2015 год - 1330 тыс.руб. 2016 год - 1350 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Реализация мероприятий подпрограммы позволит: оздоровить обстановку на улице и других общественных местах; усилить профилактику правонарушений в среде несовершеннолетних и молодежи; усилить контроль за миграционными потоками, снизить количество незаконных мигрантов; снизить количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения, с 208 до 168; снизить количество преступлений с участием несовершеннолетних с 50 до 30; снизить количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах, с 230 до 214; увеличить количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность путем установки видеонаблюдения на 54 единицы; увеличить количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, с 1500 до 5000 человека;

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы муниципальной программы

Реализация «Комплексной программы профилактики преступлений и административных правонарушений в муниципальном образовании Щекинский район на 2009-2013 годы», как показывает анализ состояния преступности в Тульской области, способствовала улучшению оперативной обстановки в регионе.

В результате принятых мер удалось не только не допустить осложнения криминогенной напряженности в области, но и снизить ее. Состояние криминогенной обстановки в районе за 2013 год характеризуется сокращением числа зарегистрированных преступлений на 13,7% (с 860 до 742). Достигнуто снижение числа зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений, в том числе убийств, фактов причинения тяжкого вреда здоровью, разбойных нападений, квалифицированных грабежей.

Снизилась криминогенная активность со стороны лиц, ранее совершивших преступления. В то же время, позитивные изменения в криминогенной обстановке достаточными признать нельзя. 2013 год характеризовался ростом преступлений, совершаемых несовершеннолетними. Только несовершеннолетними в 2013 году совершено 39 преступления, это на 160% больше, чем за аналогичный период 2012 года. Лицами, находившимися в состоянии алкогольного опьянения, совершено 221 преступление, что на 24,2% больше, чем за аналогичный период 2012 года.

Для стабилизации социально-политической ситуации необходимо создание эффективной системы профилактики правонарушений, как на местном, так и на областном уровнях, активное взаимодействие правоохранительных органов с государственными и негосударственными структурами, общественными объединениями, населением.

За последние годы руководством страны приняты адекватные террористическим угрозам меры, направленные на построение общегосударственной системы противодействия терроризму и экстремизму.

В 2006 году был организован Национальный антитеррористический комитет Российской Федерации. Реализацию государственной политики в сфере профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявления на территории Щекинского района осуществляет антитеррористическая комиссия МО Щекинский район.

Принятые государственными органами меры в сфере профилактики терроризма и экстремизма принесли положительные результаты, отмечено существенное снижение террористических акций в Российской Федерации. Однако современная ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом остается напряженной. По сведениям Национального антитеррористического комитета уровень террористической опасности продолжает оставаться высоким, сохраняется угроза совершения террористических актов на всей территории Российской Федерации.

За 2012 год преступлений террористической направленности на территории Щекинского района не допущено.

В настоящее время на территории района необходимо принять меры по усилению антитеррористической защищенности объектов возможных террористических посягательств. Требуют дополнительного финансирования мероприятия по технической укреплению учреждений образования, осуществление информационно-пропагандистского сопровождения работы по профилактике терроризма и экстремизма.

Необходимо полностью задействовать не только возможности всех органов государственной власти, участвующих в рамках своей компетенции в предупреждении террористической и экстремистской деятельности, но также и негосударственных структур. Сложившаяся в настоящее время обстановка требует мобилизации на борьбу с терроризмом и экстремизмом самых широких слоев населения.

Эффективным механизмом решения проблемы, как показала практика, является программно-целевой метод планирования деятельности с четким определением целей и задач, выбором перечня скоординированных мероприятий по устранению причин и условий, способствующих росту числа правонарушений на территории Щекинского района, использование которого позволяет мобилизовать ресурсные возможности на приоритетных направлениях комплексного решения задачи профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма.

2. Цели и задачи подпрограммы муниципальной программы

Цель подпрограммы – формирование эффективной системы профилактики правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района и создание основы для снижения уровня преступности посредством укрепления законности и правопорядка, повышение уровня обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.

Достижение указанной цели обеспечивается за счет решения следующих задач подпрограммы:

1. Активизация борьбы с пьянством, безнадзорностью несовершеннолетних.
2. Предупреждение преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах.
3. Совершенствование организации деятельности по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма на территории Щекинского района.
4. Повышение уровня надежности системы антитеррористической безопасности Щекинского района: обеспечение необходимого уровня защищенности объектов возможных террористических посягательств, расположенных на территории Щекинского района.
5. Укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия.
6. Создание эффективной системы информационно-пропагандистского сопровождения антитеррористической деятельности на территории Щекинского района.

Реализация мероприятий подпрограммы позволит: оздоровить обстановку на улице и других общественных местах; улучшить профилактику правонарушений в среде несовершеннолетних и молодежи; усилить контроль за миграционными потоками, снизить количество незаконных мигрантов; снизить количество преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного опьянения, с 208 до 168; снизить количество преступлений с участием несовершеннолетних с 50 до 30; снизить количество преступлений, совершаемых на улицах и других общественных местах, с 230 до 214; увеличить количество образовательных организаций и учреждений, в которых усилена антитеррористическая защищенность путем установки видеонаблюдения на 54 единицы; увеличить количество зрителей и участников развлекательных и культурно-массовых мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической деятельности, с 1500 до 5000 человек; антитеррористической деятельности;

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы

Профилактика правонарушений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Щекинский район **муниципальной программы** Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)						Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	бюджета МО поселений Щекинского района	внебюджетных источников	
1. Профилактика правонарушений на улицах, в общественных местах и административных участках								
1.1. Организация и проведение комплексных мероприятий: «Быт», «Участок», «Надзор», «Притон», «Условник» в целях предупреждения и пресечения преступлений и административных правонарушений в жилом секторе	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)	
1.2. Организация и проведение целевых профилактических мероприятий «Улицы» для профилактики преступлений и правонарушений, совершаемых на улицах и в других общественных местах	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)	

1.3. Осуществление мероприятий по реализации закона Тульской области от 14 ноября 2012 года № 1822-ЗТО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Тульской области» в сфере участия населения Щекинского района в деятельности добровольных народных формирований правоохранительной направленности	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
1.4. Организация и обеспечение охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий на территории Щекинского района	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)
1.5. Привлечение частных охранных предприятий и служб безопасности к охране общественного порядка. Инициирование заключения договоров частных охранных предприятий и служб безопасности с органами внутренних дел, органами местного самоуправления для участия в охране общественного порядка при проведении культурно-массовых, общественно-политических и спортивно-зрелищных мероприятий	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)
1.6. Привлечение общественных товариществ собственников жилья, домовых комитетов, садовых, гаражных кооперативов к участию в профилактике преступлений и правонарушений	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), администрация Щекинского района (отдел по взаимодействию с ОМС)
1.7. Проведение разъяснительной работы с населением о повышении защищенности жилого сектора, садово-огородных участков, гаражных кооперативов от преступных посягательств, в том числе путем организации постов, самообороны садово-огородных участков, гаражей, домов, подъездов, установки в квартирах охранной сигнализации и домофонов (видеодомофонов)	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), администрация Щекинского района (отдел по взаимодействию с ОМС)
1.8. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Штаб народной дружины)	2014	539,8				539,8	МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
2. Профилактика правонарушений несовершеннолетних							
2.1. Организация проведения работы по выявлению и постановке на учет семей, находящихся в социально-опасном положении	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, администрация Щекинского района (КДНиЗП), территориальный отдел опеки (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)
2.2. Проведение совместных рейдов в местах, нахождение в которых может нанести вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также в местах, нахождение несовершеннолетних в которых в ночное время не допускаются без сопровождения родителей (лиц их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), КДНиЗП, МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
2.3. Проведение совместных рейдов по проверке неблагополучных семей, состоящих на учете в КДН и ЗП, выявление новых неблагополучных семей	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), КДНиЗП, МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
2.4. Проведение межведомственных профилактических операций «Пдросток», «Семья» направленных на предупреждение правонарушений среди несовершеннолетних, пресечения жестокого обращения с подростками и детьми	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), КДНиЗП, МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
2.5. Проведение информационно-разъяснительной работы среди учащихся и родителей по предупреждению девиантного поведения несовершеннолетних	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), КДНиЗП
2.6. Провести мониторинг досуга детей и на его основе обеспечить дальнейшее развитие сети клубов по интересам, разносторонних кружков, организацию культурного досуга	2014	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, комитет по образованию
2.7. С целью повышения правовой культуры учащихся реализовать дополнительные образовательные программы правовой направленности в учреждениях общего и дополнительного образования	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию
2.8. Проведение консультаций для опекунов и попечителей, социальных педагогов, психологов по вопросам воспитания детей	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, КДНиЗП
2.9. Организовать работу спортивных секций и клубов для несовершеннолетних, обеспечить их доступность подросткам из малообеспеченных семей	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту
2.10. Организация и проведение районных профильных лагерей и многодневных походов (в т.ч. с детьми девиантного поведения)	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, КДНиЗП,
2.11. Создать условия для обеспечения занятости подростков из неблагополучных семей, организовать трудоустройство школьников в свободное от учебы время	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, КДНиЗП
3. Профилактика пьянства и алкоголизма, противодействие незаконной миграции, проведение мероприятий по культурно-физическому и нравственно-патриотическому воспитанию граждан							
3.1. Организация и проведение семинаров, лекций по профилактике пьянства, алкоголизма и наркомании для обучающихся в общеобразовательных учреждениях	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию, ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), Щекинский межрайонный отдел УФСКН по Тульской области (по согласованию)
3.2. Проведение мероприятий по пресечению правонарушений в сфере реализации спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции	2014-2016	-	-	-	-	-	ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию), КДНиЗП, МКУ «Штаб народной дружины» (по согласованию)
3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление юридических и физических лиц, незаконно привлекающих иностранную рабочую силу	2014-2016	-	-	-	-	-	Отдел УФМС России по ТО в Щекинском районе (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)
3.3. Обеспечение миграционного контроля за пребыванием иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Тульской области	2014-2016	-	-	-	-	-	Отдел УФМС России по ТО в Щекинском районе (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию)
3.4. Обеспечение деятельности клубных формирований, спортивных секций, кружков, в том числе работающих на базисной основе, для малообеспеченных и социально незащищенных категорий граждан	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, комитет по образованию
3.5. Проведение комплексных социальных и физкультурно-оздоровительных мероприятий и акций, направленных на пропаганду здорового образа жизни, ориентацию на духовные ценности	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, комитет по образованию
3.6. Привлечение подростков и молодежи, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, к волонтерской деятельности на территории Щекинского района	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, комитет по образованию
3.7. Размещение в средствах массовой информации Щекинского района материалов, пропагандирующих здоровый образ жизни и духовно-нравственные ценности, как альтернативу пьянству, алкоголизму, наркомании	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по культуре, молодежной политике и спорту, комитет по образованию, администрация Щекинского района (референт главы администрации по взаимодействию с ОМС)
3.8. Информационное сопровождение мероприятий по профилактике правового нигилизма, соблюдению правопорядка, пропаганде здорового образа жизни, развитию института семьи и брака	2014-2016	-	-	-	-	-	Администрация Щекинского района (референт главы администрации по взаимодействию с ОМС)

уменьшить соотношение количества лиц, больных наркоманией, в отчетном периоде к уровню 2012 года на 5%;
уменьшить отношение количества лиц с впервые установленным диагнозом «наркомания» в отчетном периоде к уровню 2012 года на 3%;
увеличить долю подростков и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, по отношению к общей численности указанной категории на 12%;

3. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район **муниципальной программы** Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. рублей)					Исполнитель (соисполнитель)
		Всего	в том числе за счет средств:	федерального бюджета	бюджета Тульской области	бюджета МО Щекинский район	
7. Информационное обеспечение антинаркотической деятельности							
1.1. Проведение социологического исследования населения района для получения достоверных данных об уровне и структуре наркопотребления, масштабах распространности незаконного потребления наркотиков	2014-2016 2014 2015 2016	30 10 10 10	- - - -	- - - -	30 10 10 10	- - - -	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
1.2. Приобретение методической литературы, видеопродукции по профилактике наркомании и других видов зависимостей	2014-2016 2014 2015 2016	45 15 15 15	- - - -	- - - -	45 15 15 15	- - - -	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
1.3. Изготовление, приобретение раздаточного профилактического материала (буклеты, памятки, листовки)	2014-2016 2014 2015 2016	45 15 15 15	- - - -	- - - -	45 15 15 15	- - - -	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
1.4. Публикация профилактических антинаркотических материалов в СМИ	2014-2016 2014 2015 2016	90 30 30 30	- - - -	- - - -	90 30 30 30	- - - -	Администрация Щекинского (референт главы администрации по взаимодействию с ОМС) Администрация Щекинского (референт главы администрации по взаимодействию с ОМС) Администрация Щекинского (референт главы администрации по взаимодействию с ОМС)
1.5. Изготовление и размещение баннеров антинаркотической направленности	2014-2016 2014 2015 2016	150 50 50 50	- - - -	- - - -	150 50 50 50	- - - -	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
8. Пресечение незаконного оборота наркотиков на территории Щекинского района							
2.1. Проведение комплексных оперативно-профилактических операций в целях выявления и перекрытия каналов незаконного поступления наркотических средств и психотропных веществ в Щекинский район	2014-2016	-	-	-	-	-	Щекинский межрайонный отдел УФСН по Тульской области (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области (по согласованию)
2.2. Проведение оперативно-профилактических мероприятий, направленных на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных от незаконной торговли наркотиками	2014-2016	-	-	-	-	-	Щекинский межрайонный отдел УФСН по Тульской области (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области (по согласованию)
2.3. Проведение комплексных оперативно-профилактических операций в целях выявления преступлений и правонарушений в сфере легального оборота наркотических средств и психотропных веществ	2014-2016	-	-	-	-	-	Щекинский межрайонный отдел УФСН по Тульской области (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области (по согласованию)
2.4. Проведение комплексных оперативно-профилактических операций в целях выявления и уничтожения незаконных посевов и дикорастущих наркотикосодержащих растений	2014-2016	-	-	-	-	-	Щекинский межрайонный отдел УФСН по Тульской области (по согласованию), ОМВД России по Щекинскому району (по согласованию); отдел в г. Щекино УФСБ РФ по Тульской области (по согласованию)
9. Профилактические мероприятия антинаркотической направленности							
9.1. Проведение мероприятий по антинаркотическому просвещению, пропаганде здорового образа жизни, в учреждениях культуры, образования и спорта	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
3.2. Продолжить работу по выявлению детей и подростков «группы риска», семей находящихся в социально опасном положении	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию; КДНиЗП
3.3. Обеспечить участие детей и молодежи, творческих коллективов в областных и российских соревнованиях, слетах и конференциях антинаркотической направленности	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
3.5. Организация и проведение антинаркотических акций: «Право на жизнь!», «Вспомни! Сделай! Приди!», «Помоги себе выжить!»	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
3.6. Провести обучение родителей по проблемам профилактики негативных проявлений в поведении подростков	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию
3.7. Проводить обследование юношей, подлежащих призыву на военную службу, на предмет употребления и зависимости от психоактивных веществ	2014-2016	-	-	-	-	-	Военный комиссариат (по согласованию)
3.8. Проведение спортивных массовых мероприятий среди школьников и молодежи Щекинского района под девизом «Спорт вместо наркотиков»	2014-2016	-	-	-	-	-	Комитет по образованию; комитет по культуре молодежной политике и спорту
Итого по подпрограмме:		360			360		

4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя	Значения показателей по годам реализации муниципальной программы			Плановое значение показателя на день окончания действия муниципальной программы
			2014 год реализации муниципальной программы	2015 год реализации муниципальной программы	2016 год реализации муниципальной программы	
Цель: снижение уровня заболеваемости населения Тульской области синдромом зависимости от наркотиков						
Задача 1: повышение эффективности мер по пресечению незаконного оборота наркотиков на территории района, перекрытию каналов их поступления	Уменьшение соотношения количества лиц, больных наркоманией, в отчетном периоде к уровню 2012 года	100	98	97	95	95
	Уменьшение отношения количества лиц с впервые установленным диагнозом «наркомания» в отчетном периоде к уровню 2012 года	100	99	98	97	97
Задача 2: совершенствование системы противодействия и профилактики злоупотребления наркотиками различными слоями населения, создание среди населения атмосферы негативного отношения к наркотикам	Увеличение доли подростков и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вовлеченных в мероприятия по профилактике наркомании, по отношению к общей численности указанной категории	50	54	58	62	62

5. Общая потребность в ресурсах подпрограммы муниципальной программы

Повышение общественной безопасности населения на территории муниципального образования Щекинский район (наименование программы)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)			
			Всего	в том числе по годам:	2014	2015
Подпрограмма 2	Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Щекинский район	Всего	360	120	120	120
		федеральный бюджет				
		бюджет Тульской области				
		бюджет МО Щекинский район	360	120	120	120
		бюджет МО поселений Щекинского района				
		внебюджетные источники				

6. Механизм реализации подпрограммы муниципальной программы

Управление подпрограммой осуществляется администрацией муниципального образования Щекинский район. Непосредственную организацию, координацию и контроль за реализацией мероприятий подпрограммы осуществляет референт главы администрации Щекинского района по взаимодействию с правоохранительными органами.

Администрация Щекинского района осуществляет организацию реализации подпрограммы, координацию деятельности структурных подразделений по реализации подпрограммы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий подпрограммы с учетом складывающейся экономической и технической ситуации, обеспечивает контроль целевого использования бюджетных средств.

Тульская область Муниципальное образование ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» февраля 2014 г.

№ 2-173

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год»

Рассмотрев обращение филиала по Щекинскому району Федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Тульской области № 73/ТО/32/27-515 от 31.01.2014г., в соответствии со статьями 49.50 Уголовного кодекса РФ, Федеральным законом от 30.12.2006 г. № 273-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 44 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации» на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район, администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Дополнить перечень организаций, принимающих в 2014 году для отбывания наказания осужденных к исправительным работам, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год» (Приложение 1).
- Дополнить перечень организаций, принимающих в 2014 году для отбывания наказания осужденных к обязательным работам, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 31.12.2013 г. № 12-2114 «Об утверждении перечней организаций, обеспечивающих трудоустройство лиц, осужденных к исправительным и обязательным работам на 2014 год» (Приложение 2).
- Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
Н. Н. СВИРИДОВ

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07 февраля 2014г. № 2-173

Перечень организаций, принимающих для отбывания наказания осужденных к исправительным работам

Наименование организации (объекта)	Вид и характер работы	Количество бронируемых рабочих мест	Время суток предполагаемого трудоустройства осужденных	Предполаг. трудоусп. в выходные дни
МКУ «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»	подсобный рабочий	2	дневное	возможно

Председатель комитета экономического развития администрации Щекинского района М. Ю. Тимофеева

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 07 февраля 2014г. № 2-173

Перечень организаций, принимающих для отбывания наказания осужденных к обязательным работам

Наименование организации (объекта)	Вид и характер работы	Количество бронируемых рабочих мест	Время суток предполагаемого трудоустройства осужденных	Предполаг. трудоусп. в выходные дни
МКУ «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»	подсобный рабочий	5	дневное	возможно

Председатель комитета экономического развития администрации Щекинского района М. Ю. Тимофеева

Администрация Щекинского района информирует население и заинтересованных лиц

о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, примерной площадью 2000 кв.м, расположенного по адресу: Тульская область, Щекинский район, МО Костомаровское, д. Наумовка, в районе д.4 для индивидуального жилищного строительства, информация о технических условиях и плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения отсутствует;
С заявлениями и предложениями в течение месяца со дня выхода объявления в газете обращаться в комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района по адресу: г. Щекино, ул. Шахтерская, д.21, тел. 5-92-57.

Администрация Щекинского района информирует население о возможном предоставлении в аренду:

- земельных участков для проведения рекультивации земель под терриконами, расположенные на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района:
 - площадью 65720 кв.м. в районе п. Шахты 22, в 50м на северо-восток от ориентира с кадастровым номером 71:22:030610:4; площадью 53000 кв.м., в районе п. Шахты 24, в 20 м на запад от ориентира с кадастровым номером 71:22:030523:105;
 - площадью 415 кв.м., в районе п. Шахты 21, в 300 м на юго-восток от ориентира с кадастровым номером 71:22:030517:11.
- земельного участка примерной площадью 2600 кв.м. для размещения временных объектов сельскохозяйственного назначения (животноводство), расположенного в районе д. Пироговка-Соконино МО Яснополянского.

Администрация Щекинского района информирует население о возможном предоставлении в собственность за плату

земельного участка площадью 500 кв.м. для огорода, расположенного в д. Кресты, примыкающего к земельному участку с кадастровым номером 71:22:050104:8 со стороны огорода. На данном участке расположена ВЛ-10 кв. Ограничения в использовании земельного участка для огорода под воздушными линиями электропередач в границах охранной зоны ЛЭП устанавливаются правообладателями данных сетей.
Заинтересованным лицам обращаться по адресу: г. Щекино, ул. Шахтерская, 21 к.110, тел.5-33-43.

Администрация Щекинского района информирует население

о предстоящем предоставлении в аренду следующих земельных участков:

- участок № 1, площадью 600 кв.м., для строительства ВЛИ 0,4 кв, от ВЛ- 0,4 кв №1 МТП – 6/ 0,4 кв №4331 «Спаское» от ВЛ-6кв №5 ПС -110 /35/6 №334 «Селиваново», расположенного на территории с. Спаское муниципального образования Яснополянского;
- участок №2, площадью 3000кв.м., для реконструкции (строительства) ВЛИ- 0,4 кв от ВЛ-0,4кВ №3 МТП 6/0,4кВ №4170 «Костомарово» ВЛ- 6 кв «Сельэлектро-3» ПС 110/35/6 №89 «Огаревка» (технологическое присоединение электроустановок Православной религиозной организации приход Свято-Дмитриевского храма), расположенного на территории муниципального образования Костомаровское, место расположения объекта: с.Костомарово Щекинский район.
- участок№3, площадью 4,4 га, сельскохозяйственного назначения, расположенного в районе д. Речка-Крапивенка муниципально-го образования Лазаревское для сельскохозяйственного производства.

 Заинтересованным лицам обращаться по адресу: г. Щекино, ул. Шахтерская, 21 к.110, тел.5-33-43.