

Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 30 (308) от 2.05.2015 г.

12+

Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

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

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27». 01. 2015_ г.

№ 1-80

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 10.01.2014 г. № 1-1 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Развитие и поддержание информационной системы администрации муниципального образования Щекинский район»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Щекинского района от 10.01.2014 г. № 1-1 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район» следующее изменение: приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
- Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 27.01.2015 г. № 1-80
Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 10.01.2014 г. № 1-1

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Развитие и поддержание информационной системы администрации муниципального образования Щекинский район»

Паспорт Программы

Ответственный исполнитель Программы	Администрация Щекинского района (отдел по информационному обеспечению).
Цель программы	Повышение эффективности муниципального управления на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.
Задачи программы	1) Оснащение рабочих мест специалистов администрации Щекинского района современной компьютерной техникой. 2) Лицензирование программного обеспечения. 3) Бесперебойное предоставление сервисов, необходимых для работы сотрудникам администрации Щекинского района. 4) Защита персональных данных и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа. 5) Обеспечение доступа населения к информации о деятельности администрации МО Щекинский район.
Целевые показатели (индикаторы) программы	1) Доля рабочих мест специалистов администрации Щекинского района, оснащенных современной компьютерной техникой; 2) Доля рабочих мест специалистов администрации Щекинского района, оснащенных лицензионным программным обеспечением; 3) Доля рабочих мест сотрудников администрации Щекинского района, подключенных к локальной вычислительной сети и к информационно-телекоммуникационной сети Интернет; 4) Доля рабочих мест сотрудников администрации Щекинского района, имеющих доступ к системе электронного документооборота; 5) Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерной и оргтехники в администрации; 6) Обеспечение защиты конфиденциальной информации и персональных данных; 7) Обеспечение функционирования официального Портала МО Щекинский район.
Программно-целевые инструменты программы: перечень основных мероприятий	1) Оснащение компьютерной техникой. 2) Обеспечение функционирования официального Портала муниципального образования Щекинский район. 3) Сопровождение и обновление информационных систем. 4) Обеспечение доступа к сети «Интернет» 5) Приобретение лицензионного программного обеспечения. 6) Защита информации от несанкционированного доступа.
Сроки реализации программы	2014-2017 годы
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 8 057,5 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 2 111,9 тыс. руб. 2015 год – 2 345,6 тыс. руб. 2016 год – 1 800 тыс. руб. 2017 год – 1 800 тыс. руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 8 057,5 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 2 111,9 тыс. руб. 2015 год – 2 345,6 тыс. руб. 2016 год – 1 800 тыс. руб. 2017 год – 1 800 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	Увеличение доли рабочих мест сотрудников администрации, оснащенных современной компьютерной техникой до 81,7%. Увеличение доли рабочих мест сотрудников администрации, имеющих доступ к системе электронного документооборота до 42%. Обеспечение подключения 100% рабочих мест сотрудников администрации к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Обеспечение 100% защиты информационных систем, в которых обрабатывается конфиденциальная информация. Обеспечение 100% рабочих мест сотрудников администрации лицензионными операционными системами.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

В течение ряда последних лет в администрации Щекинского района велось поэтапное создание информационной системы. В настоящее время все структурные подразделения администрации используют в своей деятельности компьютерную технику. Информационная система администрации включает 7 серверов и 115 рабочих станций, из них 24 рабочих станций является морально и физически устаревшими. Внедрена и успешно функционирует локальная вычислительная сеть, функционируют 17 информационных систем различной направленности (1С Бухгалтерия государственного учреждения, 1С Зарплата, Парус-Зарплата, справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант+», автоматизированные информационные системы «Кадры», «Несовершенное», «ЗАГС-Находка», «Дело-Предприятие», «Комплекс муниципальных и государственных закупок. Справочник заказчика», SAUMI, «Комита», «Кристалл. Удаленное рабочее место», «Госуслуги Тульской области», «ИСОГД», «Госзаказ Тульской области», «Жилье молодым»). Начато внедрение электронного документооборота, внедрено 39 рабочих мест. Разработан и постоянно обновляется официальный портал. Информационные ресурсы стали основным источником принятия управленческих решений.

В соответствии с указом Президента РФ от 7 мая 2012 года «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» прогнозируется расширение перечня муниципальных услуг, оказываемых населению в электронном виде. Оказание данных услуг невозможно без функционирования системы межведомственного электронного взаимодействия, расширения сервиса обмена юридически значимыми документами с использованием электронно-цифровых подписей.

Огромное значение при работе системы межведомственного электронного взаимодействия, а так же обработки данных в информационных системах имеет защита информации от несанкционированного доступа, в том числе персональных данных и конфиденциальной информации, для чего необходимо лицензирование программного обеспечения и внедрение специальных программно-аппаратных комплексов.

Для стабильной работы информационных систем, их аппаратной и программной составляющих необходимо ведение и администрирование информационных баз данных, постоянное обновление парка компьютерной техники, поддержание в работоспособном состоянии имеющегося оборудования.

Большое значение имеет обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации муниципального образования Щекинский район.

С января 2013 года администрация Щекинского района активно реализует пилотный проект «Открытый муниципалитет», в обозримом будущем прогнозируется расширение сервисов Портала МО Щекинский район, совершенствование его дизайна и расширение информационного наполнения. Выполнение данного направления невозможно без стабильной работы сервера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его технической поддержки и обновления программного обеспечения Портала.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Реализация Программы при решении задач совершенствования информационно-технической инфраструктуры администрации Щекинского района позволит:
Повысить эффективность муниципального управления на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий;
Оснастить рабочие места специалистов администрации Щекинского района современной компьютерной техникой;
Лицензировать программное обеспечение;
Обеспечить бесперебойное предоставление сервисов, необходимых для работы сотрудникам администрации Щекинского района.

Обеспечить защиту персональных данных и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;
Обеспечить доступ населения к информации о деятельности администрации МО Щекинский район.

Правовую основу Программы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные и региональные законы, нормативные правовые акты Щекинского района и другие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы развития и использования информационных и коммуникационных технологий.

В Программе реализован подход к совершенствованию информационно-технической инфраструктуры администрации Щекинского района, при котором использование информационных и коммуникационных технологий в сфере муниципального управления является не просто автоматизацией функций, а инструментом совершенствования работы в направлении повышения эффективности управления на муниципальном уровне.

3. Перечень основных мероприятий муниципальной программы

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 Основное мероприятие «Оснащение компьютерной техникой».	2014-2017	2000,00	-	-	2000,00	-	
	2014	634,00	-	-	634,00	-	
	2015	563,0	-	-	563,0	-	
	2016	401,5	-	-	401,5	-	
1.1 Приобретение и ввод в эксплуатацию вычислительной техники	2014-2017	468,60	-	-	468,60	-	
	2014	227,60	-	-	227,60	-	
	2015	128,00	-	-	128,00	-	
	2016	56,50	-	-	56,50	-	
	2017	56,50	-	-	56,50	-	
1.2 Приобретение и ввод в эксплуатацию копировальной техники	2014-2017	170,40	-	-	170,40	-	
	2014	90,40	-	-	90,40	-	
	2015	40,00	-	-	40,00	-	
	2016	20,00	-	-	20,00	-	
1.3 Приобретение комплектующих материалов для вычислительной техники	2014-2017	203,00	-	-	203,00	-	
	2014	83,00	-	-	83,00	-	
	2015	50,0	-	-	50,0	-	
	2016	35,00	-	-	35,00	-	
	2017	35,00	-	-	35,00	-	
1.4 Ремонт техники	2014-2017	90,00	-	-	90,00	-	
	2014	25,00	-	-	25,00	-	
	2015	25,00	-	-	25,00	-	
	2016	20,00	-	-	20,00	-	
	2017	20,00	-	-	20,00	-	
1.5 Обеспечение расходными материалами для печатающих устройств	2014-2017	750,00	-	-	750,00	-	
	2014	132,00	-	-	132,00	-	
	2015	218,00	-	-	218,00	-	
	2016	200,00	-	-	200,00	-	
	2017	200,00	-	-	200,00	-	
1.6 Обеспечение расходными материалами для копировальных устройств	2014-2017	292,00	-	-	292,00	-	
	2014	76,00	-	-	76,00	-	
	2015	76,00	-	-	76,00	-	
	2016	70,00	-	-	70,00	-	
	2017	70,00	-	-	70,00	-	
1.7 Приобретение тонерного пылесоса для чистки картриджа	2014-2017	26,00	-	-	26,00	-	
	2014	0,00	-	-	0,00	-	
	2015	26,00	-	-	26,00	-	
	2016	0,00	-	-	0,00	-	
	2017	0,00	-	-	0,00	-	
2. Основное мероприятие «Обеспечение функционирования официального Портала муниципального образования Щекинский район».	2014-2017	286,30	-	-	286,30	-	
	2014	57,80	-	-	57,80	-	
	2015	71,3	-	-	71,3	-	
	2016	78,6	-	-	78,6	-	
	2017	78,6	-	-	78,6	-	
2.1 Развитие функциональных возможностей официального портала Щекинского района (обновление)	2014-2017	60,00	-	-	60,00	-	
	2014	11,00	-	-	11,00	-	
	2015	15,00	-	-	15,00	-	
	2016	17,00	-	-	17,00	-	
	2017	17,00	-	-	17,00	-	
2.2 Продление делегирования домена schekino.ru	2014-2017	7,00	-	-	7,00	-	
	2014	0,00	-	-	0,00	-	
	2015	2,00	-	-	2,00	-	
	2016	2,50	-	-	2,50	-	
	2017	2,50	-	-	2,50	-	
2.3 Продление хостинга портала schekino.ru	2014-2017	219,30	-	-	219,30	-	
	2014	46,80	-	-	46,80	-	
	2015	54,30	-	-	54,30	-	
	2016	59,10	-	-	59,10	-	
	2017	59,10	-	-	59,10	-	
3 Основное мероприятие «Сопровождение и обновление информационных систем».	2014-2017	2237,80	-	-	2237,80	-	
	2014	687,30	-	-	687,30	-	
	2015	782,7	-	-	782,7	-	
	2016	383,9	-	-	383,9	-	
	2017	383,9	-	-	383,9	-	
3.1 Сопровождение и обновление информационных систем «1С-Бухгалтерия», «Парус».	2014-2017	243,90	-	-	243,90	-	
	2014	81,50	-	-	81,50	-	
	2015	95,3	-	-	95,3	-	
	2016	26,40	-	-	26,40	-	
	2017	40,70	-	-	40,70	-	
3.2 Сопровождение и обновление информационной системы «Saumi»	2014-2017	640,00	-	-	640,00	-	
	2014	240,00	-	-	240,00	-	
	2015	260,00	-	-	260,00	-	
	2016	80,00	-	-	80,00	-	
	2017	60,00	-	-	60,00	-	
3.3 Продление лицензий на антивирусное программное обеспечение	2014-2017	453,30	-	-	453,30	-	
	2014	65,30	-	-	65,30	-	
	2015	148,00	-	-	148,00	-	
	2016	120,00	-	-	120,00	-	
	2017	120,00	-	-	120,00	-	
3.4 Сопровождение и обновление информационной системы «Комита»	2014-2017	54,50	-	-	54,50	-	
	2014	9,50	-	-	9,50	-	
	2015	15,00	-	-	15,00	-	
	2016	15,00	-	-	15,00	-	
	2017	15,00	-	-	15,00	-	
3.5 Продление сертификатов электронно-цифровых подписей системы электронного документооборота «Дело»	2014-2017	18,00	-	-	18,00	-	
	2014	3,00	-	-	3,00	-	
	2015	5,00	-	-	5,00	-	
	2016	5,00	-	-	5,00	-	
	2017	5,00	-	-	5,00	-	
3.6 Сопровождение и обновление информационной системы электронного документооборота «Дело»	2014-2017	191,70	-	-	191,70	-	
	2014	80,60	-	-	80,60	-	
	2015	111,1	-	-	111,1	-	
	2016	0,00	-	-	0,00	-	
	2017	0,00	-	-	0,00	-	
3.7 Сопровождение и обновление справочно-правовой системы «Консультант+»	2014-2017	350,20	-	-	350,20	-	
	2014	78,00	-	-	78,00	-	
	2015	90,5	-	-	90,5	-	
	2016	88,0	-	-	88,0	-	
	2017	93,70	-	-	93,70	-	
3.8 Сопровождение и обновление справочно-правовой системы «Гарант»	2014-2017	107,70	-	-	107,70	-	
	2014	99,40	-	-	99,40	-	
	2015	8,30	-	-	8,30	-	
	2016	0,00	-	-	0,00	-	
	2017	0,00	-	-	0,00	-	

Администрация Щекинского района (Отдел по информационному обеспечению).

3.9 Сопровождение и обновление информационной системы «Комплекс «Государственные и муниципальные закупки. Справочник заказчика»	2014-2017	178,50	-	-	178,50	-	-
	2014	30,00	-	-	30,00	-	-
	2015	49,50	-	-	49,50	-	-
	2016	49,50	-	-	49,50	-	-
	2017	49,50	-	-	49,50	-	-
4 Основное мероприятие «Обеспечение доступа к сети «Интернет»	2014-2017	408,50	-	-	408,50	-	-
	2014	127,40	-	-	127,40	-	-
	2015	93,7	-	-	93,7	-	-
	2016	93,7	-	-	93,7	-	-
	2017	93,7	-	-	93,7	-	-
4.1 Развитие и обеспечение эксплуатации локальной вычислительной сети	2014-2017	0,00	-	-	0,00	-	-
	2014	0,00	-	-	0,00	-	-
	2015	0,00	-	-	0,00	-	-
	2016	0,00	-	-	0,00	-	-
	2017	0,00	-	-	0,00	-	-
4.2 Услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2014-2017	408,50	-	-	408,50	-	-
	2014	127,40	-	-	127,40	-	-
	2015	93,70	-	-	93,70	-	-
	2016	93,70	-	-	93,70	-	-
	2017	93,70	-	-	93,70	-	-
5 Основное мероприятие «Приобретение лицензионного программного обеспечения»	2014-2017	1431,60	-	-	1431,60	-	-
	2014	378,60	-	-	378,60	-	-
	2015	353,0	-	-	353,0	-	-
	2016	350,0	-	-	350,0	-	-
	2017	350,0	-	-	350,0	-	-
5.1 Приобретение лицензионного программного обеспечения	2014-2017	1263,30	-	-	1263,30	-	-
	2014	318,40	-	-	318,40	-	-
	2015	244,90	-	-	244,90	-	-
	2016	350,00	-	-	350,00	-	-
	2017	350,00	-	-	350,00	-	-
5.2 Внедрение системы электронного документооборота	2014-2017	168,30	-	-	168,30	-	-
	2014	60,20	-	-	60,20	-	-
	2015	108,10	-	-	108,10	-	-
	2016	0,00	-	-	0,00	-	-
	2017	0,00	-	-	0,00	-	-
6 Основное мероприятие «Защита информации от несанкционированного доступа»	2014-2017	1693,30	-	-	1693,30	-	-
	2014	226,80	-	-	226,80	-	-
	2015	481,9	-	-	481,9	-	-
	2016	492,3	-	-	492,3	-	-
	2017	492,3	-	-	492,3	-	-
6.1 Проведение аттестационных испытаний ИСПДн в целях исполнения ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2010 г. «О персональных данных»	2014-2017	387,00	-	-	387,00	-	-
	2014	87,00	-	-	87,00	-	-
	2015	100,00	-	-	100,00	-	-
	2016	100,00	-	-	100,00	-	-
	2017	100,00	-	-	100,00	-	-
6.2 Контроль качества средств защиты в спец. части	2014-2017	375,30	-	-	375,30	-	-
	2014	75,30	-	-	75,30	-	-
	2015	100,00	-	-	100,00	-	-
	2016	100,00	-	-	100,00	-	-
	2017	100,00	-	-	100,00	-	-
6.3 Организация узлов защищенной сети передачи данных на базе администрации Щекинского района	2014-2017	492,00	-	-	492,00	-	-
	2014	24,50	-	-	24,50	-	-
	2015	148,90	-	-	148,90	-	-
	2016	159,30	-	-	159,30	-	-
	2017	159,30	-	-	159,30	-	-
6.4 Создание юридически значимого документа в системе защищенной сети передачи данных на базе администрации Щекинского района	2014-2017	220,00	-	-	220,00	-	-
	2014	40,00	-	-	40,00	-	-
	2015	60,00	-	-	60,00	-	-
	2016	60,00	-	-	60,00	-	-
	2017	60,00	-	-	60,00	-	-
6.5 Приобретение носителей электронно-цифровых подписей	2014-2017	60,00	-	-	60,00	-	-
	2014	0,00	-	-	0,00	-	-
	2015	20,00	-	-	20,00	-	-
	2016	20,00	-	-	20,00	-	-
	2017	20,00	-	-	20,00	-	-
6.6 Приобретение лицензий на Средства криптографической защиты информации и средств защиты от несанкционированного доступа	2014-2017	159,00	-	-	159,00	-	-
	2014	0,00	-	-	0,00	-	-
	2015	53,00	-	-	53,00	-	-
	2016	53,00	-	-	53,00	-	-
	2017	53,00	-	-	53,00	-	-
Итого по программе:	2014-2017	8057,50	-	-	8057,50	-	-
	2014	2 111,9	-	-	2 111,9	-	-
	2015	2345,6	-	-	2345,6	-	-
	2016	1800,0	-	-	1800,0	-	-
	2017	1800,0	-	-	1800,0	-	-

4. Перечень показателей результативности и эффективности муниципальной программы

Цели и задачи муниципальной программы	Перечень целевых показателей	Базовое значение показателя на начало реализации программы	Значения показателей по годам реализации программы			Плановое значение показателя на день окончания действия программы
			2014 год	2015 год	2016 год	
Цель: повышение эффективности муниципального управления на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.						
1. Оснащение рабочих мест специалистов администрации Щекинского района современной компьютерной техникой.	1.1 Доля рабочих мест специалистов администрации Щекинского района, оснащенных современной компьютерной техникой.	75%	80,7%	81,7%	81,7%	81,7%
2. Лицензирование программного обеспечения.	2.1 Доля рабочих мест специалистов администрации Щекинского района, оснащенных лицензионными операционными системами.	99%	100%	100%	100%	100%
3. Бесперебойное предоставление сервисов, необходимых для работы сотрудникам администрации Щекинского района.	3.1 Доля рабочих мест сотрудников администрации Щекинского района, подключенных к локальной вычислительной сети и к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	100%	100%	100%	100%	100%
	3.2 Доля рабочих мест сотрудников администрации Щекинского района, имеющих доступ к системе электронного документооборота.	34%	38%	42%	42%	42%
	3.3 Обеспечение бесперебойного функционирования компьютерной и оргтехники в администрации.	99,9%	99,9%	99,9%	99,9%	99,9%
4. Защита персональных данных и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа.	4.1 Обеспечение защиты информационных систем, в которых обрабатывается конфиденциальная информация.	100%	100%	100%	100%	100%
5. Обеспечение доступа населения к информации о деятельности администрации МО Щекинский район.	5.1 Обеспечение функционирования официального Портала МО Щекинский район.	98%	98%	98%	98%	98%

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, ведомственной целевой программы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)				
			Всего	2014	2015	2016	2017
Муниципальная программа	«Развитие и поддержка информационной системы администрации муниципального образования Щекинский район»	Всего	8057,50	2111,90	2345,60	1800,00	1800,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Туйской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО Щекинский район	8057,50	2111,90	2345,60	1800,00	1800,00
		Бюджет МО поселений Щекинского района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

6. Механизм реализации муниципальной программы

Текущее управление реализацией Программы осуществляется отделом по информационному обеспечению администрации Щекинского района посредством заключения договоров, проведения котировок и аукционов на поставку товаров и оказания услуг. При реализации своих функций сотрудники отдела по информационному обеспечению исследуют рынок информационных услуг и готовят предложения по внесению изменений в информационную инфраструктуру с целью обеспечения администрации Щекинского района современными информационными технологиями.

Проведение мероприятий по обеспечению бесперебойного функционирования компьютерной и копировальной техники, программного обеспечения, баз данных, доступа к сети Интернет осуществляется инженером-программистом.

Составление конкурсной документации на приобретение компьютерной и копировальной техники, лицензионного программного обеспечения, расходных материалов для печатающих и копировальных устройств, комплектующих материалов для вычислительной техники, а так же на продление сопровождения программного обеспечения производится инженером-программистом отдела по информационному обеспечению.

Конкурсная документация на приобретение компьютерной и копировальной техники, лицензионного программного обеспечения составляется на основании плана замены морально и физически устаревшей техники, плана лицензирования программного обеспечения, а так же на основании заявок руководителей структурных подразделений, компьютерная и копировальная техника которых находится на обслуживании отдела по информационному обеспечению, завизированных начальником отдела по информационному обеспечению.

Ввод в эксплуатацию компьютерной, копировальной техники осуществляется инженером-программистом отдела по информационному обеспечению.

Конкурсная документация на приобретение расходных материалов для печатающих и копировальных устройств, комплектующих материалов для вычислительной техники составляется на основании потребности в расходе для поддержания в эксплуатации существующей техники.

Мероприятия по ремонту компьютерной техники осуществляется инженером-программистом на основании заявок руководителей структурных подразделений администрации, компьютерная и копировальная техника которых находится на обслуживании отдела по информационному обеспечению, завизированных начальником отдела по информационному обеспечению.

Проведение мероприятий по размещению информации на официальном Портале МО Щекинский район, обеспечению его бесперебойного функционирования и развитию функциональных возможностей, продлению сопровождения системы управления контентом, делегирования домена и продлению услуг хостинга осуществляется консультантом отдела по информационному обеспечению. Проведение мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа и разработка организационно-распорядительной документации по данному направлению осуществляется инженером по защите информации.

Обследование информационных систем на наличие информации, составляющей персональные данные или иную информацию для служебного пользования, осуществляется инженером по защите информации. Конкурсная документация на проведение мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа составляется инженером по защите информации.

Проведение мероприятий по защите информации, составляющей государственную тайну, а так же приобретению и продлению сертификатов электронно-цифровых подписей, используемых в информационных системах, поддерживаемых отделом по информационному обеспечению, осуществляется инженером по защите информации.

Для обеспечения решения технических вопросов, а также оказания помощи при выполнении мероприятий Программы может осуществляться привлечение организаций технической, информационной, научно-исследовательской направленности, фирм, занимающихся программным и аппаратным обеспечением. Привлечение организаций осуществляется на конкурсной основе.

Начальник отдела по информационному обеспечению администрации Щекинского района А.Н. Сошников

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

«11» 02 2015 г.

№ 2-185

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

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», на основании статьи 42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» (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 Щекинского района
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 11.02.2015 № 2-185
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

1. Общие положения**1.1. Термины и понятия**

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

2) муниципальная услуга – «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» – деятельность по реализации функций структурными подразделениями, 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 06.10.2003 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 размещением в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

6) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

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, 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 «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» (далее – административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при приеме заявлений о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе муниципального образования Щекинский район по Федеральному закону от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (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 могут быть физические и юридические лица, обратившиеся 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 действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования Щекинский район, 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 координат по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района:

301248 Тульская область, г. Щекино ул. Ленина, д. 1 каб. 11

График работы комитета:

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

Адрес электронной почты: adm_sh@schekino.tula.net

Адрес официального сайта администрации: www.schekino.ru

Телефоны: (48751) 5-25-47; телефон/факс: (48751) 5-25-47;

2) Адрес МФЦ:

301240 Тульская область, г. Щекино ул. Шахтерская, д. 21

График работы МФЦ:

Понедельник 08.00-20.00 (без перерыва на обед)

Вторник 08.00-20.00 (без перерыва на обед)

Среда 08.00-20.00 (без перерыва на обед)

Четверг 08.00-20.00 (без перерыва на обед)

Пятница 08.00-20.00 (без

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 комитета по управлению муниципальной собственностью 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 комитета по управлению муниципальной собственностью 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 муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг;

5) получение муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальные услуги, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о сотрудничестве.

6. Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, обозначено:

- 1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с административным регламентом;
- 2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- 3) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административных регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе».

8. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» предоставляет уполномоченный администрацией муниципального образования Щекинский район – комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района (далее – Комитет).

9. Основание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе;
- 2) отказ в предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе.

10. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «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 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- Уставом муниципального образования Щекинский район;

- иными 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) письменное заявление о предоставлении сведений о ранее приватизированном имуществе (приложение N 1 к настоящему регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, – копия паспорта (для физических лиц);
- 3) копия доверенности, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо;
- 4) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица и полномочия его представителя (для юридических лиц).

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

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:

- поступление 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.
- 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.12 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. 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.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомляет заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.

Дополнительно, сбоя 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 Комитете, МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

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

Регистрация заявления 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 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

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.

Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники, 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.

Соблюдение 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 Комитет 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;
- 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

Основанием 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 Комитета, 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. 12 данного регламента и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать один календарный 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 предоставление муниципальной услуги.

Ответственным исполнителем:

- осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.14 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 необходимые 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:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

24. 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) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества (ID 494, Росреестр);

2) Справка из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества на территории Щекинского района (РСМЭВ);

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

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем, которые составляют пакет документов для рассмотрения заявления.

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

Основанием для начала административной процедуры является подготовка информации о ранее приватизированном имуществе или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным специалистом комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района:

1) осуществляет подготовку необходимой информации;

2) формирует справку о ранее приватизируемом имуществе или справку об отсутствии запрашиваемой информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный за подготовку документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) направляет справку на подпись председателю Комитета или лицу, его замещающему, после чего регистрирует документ в установленном порядке.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача справки заявителю о ранее приватизированном имуществе или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

Выдача справки заявителю о ранее приватизированном имуществе или справки об отсутствии запрашиваемой информации производится ответственным специалистом комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг работником многофункционального центра, принимающий заявление и указанные документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества опись принятых заявлений и прилагаемых к нему документов. Заявление, которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем (представителем заявителя) в присутствии работника многофункционального центра.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче соответствующих документов после предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Комитет, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обязан передать соответствующие документы в многофункциональный центр для выдачи заявителю (его представителю). Порядок и сроки передачи Комитетом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, таких документов в многофункциональный центр определяются заключенным или соглашением о взаимодействии.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №2 к Административному регламенту.

26. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявитель обеспечивает 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 автоматическим образом в режиме реального времени.

Изменяя статус заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на РПГУ.

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), 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 приложений к нему документов;

- 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

27. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами административных регламентов 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 предоставленных заявителем сведений, требующих проверки полноты и достоверности, указанных в них сведений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по предоставленным заявителем сведениям;

- за соответствие направляемых запросов требованиям настоящего регламента;

- за соблюдение порядка и сроков направления запросов.

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

28. 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 подведения итогов по обращениям 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.

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

30. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе с 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

31. 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 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 Комитета предоставляющего

34. По результатам рассмотрения Комитет, 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. 33 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.

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района
А.Р. Лаутен

Приложение N 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»
Председателю Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района

(указывается Ф.И.О. физического лица или полное наименование юридического лица)

(адрес проживания или юридический и фактический адрес)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас предоставить информацию о приватизации объекта недвижимого имущества, расположенного по адресу:

(указывается адрес имущества)

Цель получения информации

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ даю согласие администрации Щекинского района на обработку моих персональных данных.

(дата подачи заявления) (подпись)

Приложение N 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РАНЕЕ ПРИВАТИЗИРОВАННОМ ИМУЩЕСТВЕ»

Прием заявления от заявителя по предоставлению муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка сведений о ранее приватизированном имуществе муниципального образования Щекинский район

Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю письмом либо вручение лично

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

17.02.2015

№ 2-259

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 31.01.2014 № 1-153 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район»

В соответствии с решением Собрания представителей Щекинского района от 10.12.2014 № 6/21 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 26.12.2013 № 62/613 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 31.01.2014 № 1-153 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район» следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы финансирования программы» паспорта муниципальной программы «Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 58141,0 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 48341,0 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	из них:
	средства бюджета МО Щекинский район: 13868,3 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 4068,3 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	средства бюджета Тульской области: 13039,4 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 13039,4 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.
	средства федерального бюджета: 31233,3 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 31233,3 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.
	Подпрограмма 1 «Преодоление последствий радиационных аварий в муниципальном образовании Щекинский район»
	Всего – 58141,0 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 48341,0 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	из них:
	средства бюджета МО Щекинский район: 13868,3 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 4068,3 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	средства бюджета Тульской области: 13039,4 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 13039,4 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.
	средства федерального бюджета: 31233,3 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 31233,3 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.

1.2. Строку «Объемы финансирования подпрограммы 1», раздела 3.1.1. паспорта подпрограммы 1 «Преодоление последствий радиационных аварий в муниципальном образовании Щекинский район» изложить в новой редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 1	Всего – 58141,0 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 48341,0 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	из них:
	средства бюджета МО Щекинский район: 13868,3 тыс. руб.
	в том числе по годам:
	2014 год – 4068,3 тыс. руб.
	2015 год – 1800,0 тыс. руб.
	2016 год – 8000,0 тыс. руб.
	средства бюджета Тульской области: 13039,4 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 13039,4 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.
	средства федерального бюджета: 31233,3 тыс. руб.,
	в том числе по годам:
	2014 год – 31233,3 тыс. руб.
	2015 год – 0,0 тыс. руб.
	2016 год – 0,0 тыс. руб.

1.3. Раздел 3.1.4. Перечень мероприятий по реализации подпрограммы 1 «Преодоление последствий радиационных аварий в муниципальном образовании Щекинский район» муниципальной программы «Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район» изложить в новой редакции:

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. руб.)						Ответственные за выполнение мероприятий (соисполнитель)
		Всего, тыс. руб.	В том числе за счет средств:					
1	2		3	4	5	6	7	8
1. Газификация населенных пунктов, расположенных на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на ЧАЭС	2014-2016	5334,2	2456,0	1223,5	1654,7	-	-	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды, МКУ «УКС Щекинского района»
1.1. Газоснабжение жилых домов д.Ломовка Щекинского района Тульской области, (ПИР)	2014-2016	5334,2	2456,0	1223,5	1654,7	-	-	
	2014	4134,2	2456,0	1223,5	454,7	-	-	
	2015	900,0	-	-	900,0	-	-	
	2016	300,0	-	-	300,0	-	-	
2. Обеспечение граждан, проживающих на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии на ЧАЭС устойчивыми источниками водоснабжения и водоотведения	2014-2016	50514,2	28777,3	11815,9	9921,0	-	-	
2.1. Строительство комплекса очистных сооружений физико-химической очистки бытовых сточных вод в пос. Ломинцевский	2014-2016	50514,2	28777,3	11815,9	9921,0	-	-	
	2014	41914,2	28777,3	11815,9	1321,0	-	-	
	2015	900,0	-	-	900,0	-	-	
	2016	7700,0	-	-	7700,0	-	-	
3. Обеспечение водоснабжением и водоотведением здания общежития пос. Бухоновский Щекинского района	2014-2016	2292,6	-	-	2292,6	-	-	
3.1. Строительство объектов водоснабжения и водоотведения общежития пос. Бухоновский Щекинского района	2014-2016	2292,6	-	-	2292,6	-	-	
	2014	2292,6	-	-	2292,6	-	-	
	2015	-	-	-	-	-	-	
	2016	-	-	-	-	-	-	
	2014-2016	58141,0	31233,3	13039,4	13868,3	-	-	
	2014	48341,0	31233,3	13039,4	4068,3	-	-	
	2015	1800,0	-	-	1800,0	-	-	
	2016	8000,0	-	-	8000,0	-	-	

1.4. Раздел 3.1.6. Ресурсное обеспечение Подпрограммы 1, таблицу «Общая потребность в ресурсах подпрограммы 1 муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общая потребность в ресурсах подпрограммы 1 муниципальной программы

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)				
			Всего	в том числе по годам:			
Подпрограмма 1	«Преодоление последствий радиационных аварий в муниципальном образовании Щекинский район»	Всего	2014	2015	2016		
			Всего	58141,0	48341,0	1800,0	8000,0
			федеральный бюджет	31233,3	31233,3	-	-
			бюджет Тульской области	13039,4	13039,4	-	-
			бюджет МО Щекинский район	13868,3	4068,3	1800,0	8000,0
			бюджет МО поселений Щекинского района	-	-	-	-
			Внебюджетные источники	-	-	-	-

1.5. Раздел 3.1.7. Механизм реализации Подпрограммы 1 изложить в новой редакции: Механизм реализации Подпрограммы 1 включает в себя: организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных подпрограммой мероприятий.

Управление реализацией Подпрограммы 1 осуществляет заказчик Подпрограммы – администрация муниципального образования Щекинский район.

Реализация Подпрограммы 1 сопряжена с определенными рисками. Так, в процессе реализации Подпрограммы 1 возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов.

Возможными рисками при реализации мероприятий Подпрограммы 1 выступают следующие факторы:

– несвоевременное и недостаточное финансирование мероприятий Подпрограммы 1;

– поставка некачественного оборудования.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации Подпрограммы 1 предусматривается:

– создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;

– мониторинг выполнения Подпрограммы 1, регулярный анализ и при необходимости корректировка показателей и мероприятий Подпрограммы 1;

– перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения тактических задач.

Ответственными за организацию исполнения Подпрограммы 1 являются отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района и муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Щекинского района».

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий Подпрограммы 1 осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Контроль за выполнением Подпрограммы 1 осуществляется отделом по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района.

1.6. Раздел 5. Общая потребность в ресурсах муниципальной программы изложить в новой редакции:

5. Общая потребность в ресурсах муниципальной программы

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)				
			Всего	в том числе по годам:			
Муниципальная программа	«Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район»	Всего	2014	2015	2016		
			Всего	58141,0	48341,0	1800,0	8000,0
			федеральный бюджет	31233,3	31233,3	-	-
			бюджет Тульской области	13039,4	13039,4	-	-
			бюджет МО Щекинский район	13868,3	4068,3	1800,0	8000,0
			бюджет МО поселений Щекинского района	-	-	-	-
			Внебюджетные источники	-	-	-	-

1.7. Раздел 6. Механизм реализации муниципальной программы изложить в новой редакции:

Муниципальная программа Щекинского района «Охрана окружающей среды в муниципальном образовании Щекинский район» разработана в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Механизм реализации Программы включает в себя: организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных программой мероприятий.

Управление реализацией Программы осуществляется заказчиком программы – администрацией муниципального образования Щекинский район.

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;

– 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.

Ответственными за организацию исполнения муниципальной программы являются отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района и муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Щекинского района».

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Контроль за выполнением Программы осуществляет отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.12.2014 года.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О. А. ФЕДОСОВ

Исп. Комиссарова Л.Н.
Тел. 5-62-07

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

«17» февраля 2015г.

№ 2-274

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 16.01.2014 №1-38 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

В соответствии с решением Собрания представителей Щекинского района от 24.12.2014 №7/30 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 16.01.2014 №1-38 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района», следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О. А. ФЕДОСОВ

Муниципальная программа муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»	
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды)
Соисполнители программы	нет
Цель (цели) программы	- повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время
Задачи программы	- реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - проведение работ по созданию, сохранению и использованию резерва материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны; - развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации; - создание условий для организации первичных мер пожарной безопасности и деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города Щекино; - создание безопасных и доступных условий для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме «Старина»; - обучение неработающего населения г. Щекино Щекинского района действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время
Целевые показатели (индикаторы) программы	- бесперебойное жизнеобеспечение населения в период паводка (человек); - обеспечение СИЗ при возникновении ЧС мирного и военного времени (проценты); - повышение уровня подготовки (обучение) должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС (человек); - время реагирования органов управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Щекинского района при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации (минут); - количество замененных пожарных гидрантов (штук); - площадь благоустроенных мест массового отдыха граждан (м ²) - обученное неработающее население (проценты)
Программно-целевые инструменты программы: перечень подпрограмм муниципальной программы, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район»; Подпрограмма 2 «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район»; Ведомственная целевая программа 1 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в г. Щекино Щекинского района»; Ведомственная целевая программа 2 «Организация содержания мест массового отдыха жителей г. Щекино Щекинского района»; Ведомственная целевая программа 3 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории г. Щекино Щекинского района»
Сроки реализации программы	Программа реализуется в один этап 2014-2017 годы
Объемы финансирования программы	Всего по муниципальной программе: 15882,7 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год – 4613,8 тыс.руб. 2015 год – 3756,3 тыс.руб. 2016 год – 3756,3 тыс.руб. 2017 год – 3756,3 тыс.руб. из них: средства бюджета МО Щекинский район: 14929,9 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год -3661,0 тыс.руб. 2015 год -3756,3 тыс.руб. 2016 год -3756,3 тыс.руб. 2017 год -3756,3 тыс.руб. средства бюджета МО поселений Щекинского района: 952,8 тыс.руб., в том числе по годам: 2014 год – 952,8 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб. Подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории Щекинского района» <u>Всего 2620,4 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год -1060,4 тыс.руб. 2015 год – 520,0 тыс.руб. 2016 год – 520,0 тыс.руб. 2017 год – 520,0 тыс.руб. из них: — средства бюджета МО Щекинский район: 2067,6 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 507,6 тыс.руб. 2015 год – 520,0 тыс.руб. 2016 год – 520,0 тыс.руб. 2017 год – 520,0 тыс.руб. — средства бюджета МО поселений Щекинского района: 552,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -552,8 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб. Подпрограмма 2 «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район» <u>Всего 12862,3 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год – 3153,4 тыс.руб. 2015 год – 3236,3 тыс.руб. 2016 год – 3236,3 тыс.руб. 2017 год – 3236,3 тыс.руб. из них: — средства бюджета МО Щекинский район: 12862,3 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год – 3153,4 тыс.руб. 2015 год – 3236,3 тыс.руб. 2016 год – 3236,3 тыс.руб. 2017 год – 3236,3 тыс.руб. Ведомственная целевая программа 1 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» <u>Всего 300,0 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год – 300,0 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб. из них: — 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. 2017 год – 0,0 тыс.руб. Ведомственная целевая программа 2 «Организация содержания мест массового отдыха жителей муниципального образования город Щекино и Щекинского района» <u>Всего 100,0 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год – 100,0 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб. из них: — средства бюджета МО поселений Щекинского района: 100,0 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -100,0 тыс.руб. 2015 год -0,0 тыс.руб. 2016 год -0,0 тыс.руб. 2017 год -0,0 тыс.руб. Ведомственная целевая программа 3 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования город Щекино Щекинского района» <u>Всего 0,0 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год – 0,0 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб. из них: — средства бюджета МО поселений Щекинского района: 0,0 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год -0,0 тыс.руб. 2015 год -0,0 тыс.руб. 2016 год -0,0 тыс.руб. 2017 год -0,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	- повышение количества запасов материально технических ресурсов в целях использования при возникновении ЧС мирного и военного времени; - качественное выполнение задач по недопущению гибели людей на водных объектах, и организация жизнеобеспечения в период паводка; - создание условий для обеспечения оперативного выполнения первичных мер пожарной безопасности; - сокращение времени реагирования органов управления всех уровней при возникновении ЧС путем повышения эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности; - обеспечение безопасных и доступных условия для массового отдыха жителей г.Щекино на водоеме - улучшение уровня подготовки неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Анализ информации о чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменения свидетельствует, что стихийные бедствия, связанные с опасными природными явлениями, пожарами, а также техногенные аварии являются основными источниками возникновения чрезвычайных ситуаций и представляют существенную угрозу для безопасности граждан, экономики и, как следствие, для устойчивого развития региона.

Для повышения уровня подготовленности, сознательности и убежденности в необходимости и важности правильных действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасности поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом увеличения потока информации о различных опасностях необходимо активно использовать современные информационные, телекоммуникационные и другие технологии.

Эти технологии должны позволить сократить время реагирования органов управления муниципального звена ТП РСЧС, оповещать, информировать и обучать людей и создать все необходимые условия для устойчивого развития Щекинского района в условиях мирного и военного времени.

На территории района находится 7 потенциально-опасных объектов, из которых **наибольшую степень опасности представляют химически-опасный объект: ОАО «Щекиноазот» с принадлежащими ему филиалами, а также гидротехническое сооружение «Щекинская ГРЭС».**

При авариях на химически опасных объектах площадь зоны возможного химического заражения может составить 71,9 кв. км с населением 68,3 тыс. человек.

Опыт работы экстренных оперативных служб показывает, что для эффективного оказания помощи при происшествиях или чрезвычайных ситуациях в 10% случаев требуется привлечение более чем одной экстренной службы. Важнейший показатель эффективности действий экстренных оперативных служб – время их оперативного реагирования. Его сокращение непосредственно влияет на тяжесть последствий происшествия или чрезвычайной ситуации (сокращение числа умерших и пострадавших, а также уменьшение общего материального ущерба).

Проблемой взаимодействия диспетчерской службы МО Щекинский район в настоящее время является: отсутствие прямых каналов связи с потенциально опасными объектами, установление устойчивой радиосвязи с дежурно-диспетчерскими службами потенциально опасных объектов, жилищно-коммунальных хозяйств, обучение диспетчерского персонала ЕДДС. Следствием данной ситуации является отсутствие необходимой и подлинной информации в кратчайший срок, низкий уровень принятия решений. Проблемой остается несовместимость программно-технических решений, невозможность устойчивого обмена данными.

Так же возникают проблемные вопросы по решению задач, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности населения.

Статистические данные за последние 5 лет свидетельствуют о том, что ежегодно на территории Щекинского района возникают:
- чрезвычайные ситуации, связанные с гибелью людей на водных объектах;
- чрезвычайные ситуации в паводковый период, ежегодные затраты на которые исчисляются в сумме до 100 тыс. рублей;
- чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением пожаров.
- не менее 400 аварийных ситуаций возникает на объектах жизнеобеспечения, затраты на ликвидацию которых исчисляются сотнями тысяч рублей.

Неблагополучная ситуация по безопасности на водных объектах, сложившаяся на территории района, обусловлена наличием ряда проблем, связанных, в частности, с недостаточностью средств, выделяемых на осуществление мероприятий по обеспечению безопасности населения на водных объектах, отсутствием достаточного количества спасательных постов, их технической оснащённости.

Результаты мониторинга и анализ по происшествиям на водных объектах Щекинского района, приведшим к гибели людей, показывают, что:

гибель людей происходит в основном в местах массового отдыха на водных объектах, где отсутствует инфраструктура безопасного и цивилизованного отдыха;
на всех стихийных местах массового отдыха на водных объектах отсутствует система купирования последствий антропогенных воздействий, связанных с пребыванием человека (очистка дна водоема, очистка поверхности вод, уборка мусора и т.д.);
на всех местах массового отдыха на водных объектах не организовано обучение населения, прежде всего детей, плаванию и приемам спасания на воде.

Для дальнейшего повышения уровня безопасности населения требуется поиск новых путей проведения профилактики несчастных случаев, спасения людей на водоемах Щекинского района на основе передовых методов управления, обучения, воспитания.

Сложная ситуация по пожарной безопасности на территории г. Щекино обусловлена наличием ряда проблем, связанных, в частности, с неисправностью противопожарного водоснабжения и недостаточностью средств, выделяемых на осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности. На территории города Щекино 329 пожарных гидрантов. Для предотвращения пожаров, организации тушения пожаров, существует необходимость в ежегодной замене неисправных пожарных гидрантов.

Реализация программы позволит решить указанные проблемы и добиться значительного роста основных показателей результативности при максимально эффективном управлении средствами бюджета.

К обстоятельству, возникновение которых может негативно отразится на реализации мероприятий в целом и не позволит достичь плановых показателей, относятся:

а) сокращение объемов финансирования мероприятий из бюджета Щекинского района;
б) задержка поставок приобретаемых материальных ресурсов в целях предупреждения для ликвидации ЧС мирного и военного времени;

в) резкое изменение климата, существенно изменяющее вероятностные показатели чрезвычайных ситуаций.

С учетом уровня угрозы для безопасного развития Щекинского района эффективное противодействие возникновению чрезвычайных ситуаций не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности администрации Щекинского района и администраций городских и сельских поселений Щекинского района. Характер проблемы требует долговременной стратегии и организационно-финансовых механизмов взаимодействия и координации усилий для решения первоочередных задач и проведения превентивных мероприятий.

2. Цели и задачи муниципальной программы

Целью муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района» (далее – программа) является:

повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время.

Задачами программы являются:

- проведение работ по созданию, сохранению и использованию резерва материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны;
- реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- создание условий для организации первичных мер пожарной безопасности и деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города Щекино;

- развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации;

- создание безопасных и доступных условий для массового отдыха жителей г.Щекино на водоеме «Старина».

- обучение неработающего населения г. Щекино Щекинского района действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время.

3. Перечень подпрограмм, основных мероприятий муниципальной программы и (или) ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу

3.1. ПАСПОРТ

подпрограммы 1. «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район»

муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Исполнитель подпрограммы	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды)
Цель (цели) подпрограммы	повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время
Задачи подпрограммы	- реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - проведение работ по созданию, сохранению и использованию резерва материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	- бесперебойное жизнеобеспечение населения в период паводка (человек); - обеспечение СИЗ при возникновении ЧС мирного и военного времени (проценты); - повышение уровня подготовки (обучение) должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС (человек)
Сроки реализации подпрограммы	Программа реализуется в один этап 2014-2017 годы
Объемы финансирования	Подпрограмма 1 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории Щекинского района» <u>Всего 2620,4 тыс.руб.</u> в том числе по годам: 2014 год -1060,4 тыс.руб. 2015 год – 520,0 тыс.руб. 2016 год – 520,0 тыс.руб. 2017 год – 520,0 тыс.руб. из них: — средства бюджета МО Щекинский район: 2067,6 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год – 507,6 тыс.руб. 2015 год – 520,0 тыс.руб. 2016 год – 520,0 тыс.руб. 2017 год – 520,0 тыс.руб. — средства бюджета МО поселений Щекинского района: 552,8 тыс.руб. в том числе по годам: 2014 год – 552,8 тыс.руб. 2015 год – 0,0 тыс.руб. 2016 год – 0,0 тыс.руб. 2017 год – 0,0 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- развитие и совершенствование аварийно-спасательного формирования Щекинского района для оперативного реагирования по ликвидации ЧС природного и техногенного характера; - пополнение количества запасов материально технических ресурсов в целях использования при возникновении ЧС мирного и военного времени; - улучшение уровня подготовки населения и должностных лиц к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени; - качественное выполнение задач по недопущению гибели людей на водных объектах, и организация жизнеобеспечения в период паводка.

3.1.1. Характеристика сферы реализации подпрограммы 1

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, а также крупные техногенные аварии и катастрофы. Проблема состоит в том, чтобы, обеспечив снижение количества чрезвычайных ситуаций и повышение уровня безопасности населения от угроз природного и техногенного характера, создать все необходимые условия для устойчивого развития Щекинского района в условиях мирного и военного времени.

Для повышения уровня населения уровня подготовленности, уверенности в эффективности применяемых средств и методов внедрения норм безопасного поведения в окружающей обстановке, а также для оперативного оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях с учетом увеличения потока информации о различных опасностях необходимо активно использовать современные информационные, телекоммуникационные и другие технологии.

На территории района находится 7 потенциально-опасных объектов, из которых **наибольшую степень опасности представляют химически-опасный объект: ОАО «Щекиноазот» с принадлежащими ему филиалами, а также гидротехническое сооружение «Щекинская ГРЭС».**

Общий объем аварийно химически опасных веществ – 756,0 тонн, значительную часть из которых составляют:

хлор – 6,0 тонн;
аммиак – 750,0 тонн.

При авариях на химически опасных объектах площадь зоны возможного химического заражения может составить 71,9 кв. км с населением 68,3 тыс. человек.

Так же возникают проблемные вопросы по решению задач связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на объектах жизнеобеспечения населения, для устранения которых необходимо создавать, накапливать и использовать материально-технические ресурсы, а в некоторых случаях при создании запасов резерва необходимо резервировать финансовые средства, которые при необходимости можно обратить в материальные ресурсы, избежать при этом затраты на хранение и поддержание потребительской стоимости товаров.

Статистические данные за последние 5 лет свидетельствуют о том, что ежегодно на территории Щекинского района возникают:
- чрезвычайные ситуации, связанные с гибелью людей на водных объектах;
- чрезвычайные ситуации в паводковый период, ежегодные затраты на которые исчисляются в сумме до 100 тыс. рублей;
- чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением пожаров.
- не менее 400 аварийных ситуаций возникает на объектах жизнеобеспечения, затраты на ликвидацию которых исчисляются сотнями тысяч рублей.

Выполнение мероприятий, предлагаемых настоящей подпрограммой, направлено на эффективное противодействие возникновению чрезвычайных ситуаций, предотвращение гибели людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера.

С учетом уровня угрозы для безопасного развития Щекинского района эффективное противодействие возникновению чрезвычайных ситуаций не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности администрации Щекинского района и администраций городских и сельских поселений Щекинского района. Характер проблемы требует долговременной стратегии и организационно-финансовых механизмов взаимодействия и координации усилий для решения первоочередных задач и проведения превентивных мероприятий.

Успешное комплексное решение масштабных и разнородных задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, объединенных единой целевой установкой возможно лишь с использованием программно-целевого метода реализующего системный подход.

3.1.2. Цели, задачи подпрограммы 1

Основной целью Подпрограммы 1 является повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время.

Для достижения цели подпрограммы 1 необходимо решение следующих задач:

- реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- проведение работ по созданию, сохранению и использованию резерва материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны.

3.1.3. Перечень мероприятий

по реализации подпрограммы 1 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район»

муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. руб.)						Ответственные за выполнение мероприятий (исполнитель)
		Всего, тыс. руб.	В том числе за счет средств:					
			Федерального бюджета	Бюджета Тульской области	Бюджета МО Щекинского района	Бюджета МО поселений Щекинского района	Внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Формирование материально-технических ресурсов для ликвидации ЧС в мирное и военное время	2014-2017	1267,0	-	-	1267,0	-	-	Администрация Щекинского района (отдел ГО, ЧС и охраны окружающей среды)
1.1. Создание резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.11.1996 г. № 1340)	2014-2017	1267,0	-	-	1267,0	-	-	
	2014	367,0	-	-	367,0	-	-	
	2015	300,0	-	-	300,0	-	-	
	2016	300,0	-	-	300,0	-	-	
	2017	300,0	-	-	300,0	-	-	
2. Мероприятия в области гражданской обороны:	2014-2017	440,6	-	-	440,6	-	-	Администрация Щекинского района (отдел ГО, ЧС и охраны окружающей среды)
2.1. Приобретение современных защитных средств кожи и органов дыхания, медицинских средств индивидуальной защиты	2014-2017	248,4	-	-	248,4	-	-	
	2014	98,4	-	-	98,4	-	-	
	2015	50,0	-	-	50,0	-	-	
	2016	50,0	-	-	50,0	-	-	
	2017	50,0	-	-	50,0	-	-	
2.2. Ремонт защитных сооружений гражданской обороны	2014-2017	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	
	2015	-	-	-	-	-	-	
	2016	-	-	-	-	-	-	
	2017	-	-	-	-	-	-	
2.3. Повышение уровня подготовки должностных лиц и специалистов к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени	2014-2017	30,0	-	-	30,0	-	-	
	2014	0,0	-	-	0,0	-	-	
	2015	10,0	-	-	10,0	-	-	
	2016	10,0	-	-	10,0	-	-	
	2017	10,0	-	-	10,0	-	-	
2.4. Проведение учений, тренировок по гражданской обороне, с силами и средствами местного звена территориальной подсистемы РСЧС Щекинского района Щекинского района, в соответствии с Планом основных мероприятий в области ГО ЧС Щекинского района и Тульской области на 2015-2017 годы	2014-2017	162,2	-	-	162,2	-	-	
	2014	42,2	-	-	42,2	-	-	
	2015	40,0	-	-	40,0	-	-	
	2016	40,0	-	-	40,0	-	-	
	2017	40,0	-	-	40,0	-	-	
3. Мероприятия в области предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера	2014-2017	120,0	-	-	120,0	-	-	Администрация Щекинского района (отдел ГО, ЧС и ООС)
3.1. Предупреждение и ликвидация паводковой обстановки в Щекинском районе	2014-2017г.	120,0	-	-	120,0	-	-	
	2014 г.	-	-	-	-	-	-	
	2015 г.	40,0	-	-	40,0	-	-	
	2016 г.	40,0	-	-	40,0	-	-	
	2017г.	40,0	-	-	40,0	-	-	
4. Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб	2014-2017	792,8	-	-	240,0	552,8	-	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и ООС)
4.1. приобретение аварийно-спасательных материальных ресурсов в целях организации деятельности аварийно-спасательного формирования, действующего в интересах района	2014-2017г.	792,8	-	-	-	552,8	-	
	2014 г.	552,8	-	-	-	552,8	-	
	2015 г.	80,0	-	-	80,0	-	-	
	2016 г.	80,0	-	-	80,0	-	-	
	2017г.	80,0	-	-	80,0	-	-	
Итого по подпрограмме	2014-2017	2620,4	-	-	2067,6	552,8	-	
	2014	1060,4	-	-	507,6	552,8	-	
	2015	520,0	-	-	520,0	-	-	
	2016	520,0	-	-	520,0	-	-	
	2017	520,0	-	-	520,0	-	-	

3.1.4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы 1 муниципальной программы

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значение показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы				Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель: Повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время							
Задача №1 Реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	бесперебойное жизнеобеспечение населения в период паводка (человек)	610	615	620	625	630	630
Задача 2 Пополнение количества запасов материально-технических ресурсов в целях использования при возникновении ЧС мирного и военного времени	обеспечений СИЗ при возникновении ЧС мирного и военного времени (проценты)	14	42	57	78	100	100
Задача №3 Реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны	повышение уровня подготовки (обучения) должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС (человек)	15	18	21	24	27	27

3.1.5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 1

В рамках подпрограммы 1 предусматривается финансирование работ по повышению уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время из средств бюджета МО Щекинский район и бюджетов муниципальных образований района. Объем финансирования составляет 2620,4 тыс. рублей, в том числе денежные средства из бюджета МО Щекинский район в сумме 2067,6 тыс. руб.

Общая потребность в ресурсах подпрограммы муниципальной программы 1

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)				
			Всего	в том числе по годам:			
			2014	2015	2016	2017	
Подпрограмма 1	Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район	Всего	2620,4	1060,4	520,0	520,0	520,0
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	2067,6	507,6	520,0	520,0	520,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	552,8	552,8	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-

3.1.6. Механизм реализации подпрограммы 1

Реализация подпрограммы 1 позволит:

- развивать и совершенствовать аварийно-спасательное формирование Щекинского района для оперативного реагирования по ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- повысить количество запасов материально-технических ресурсов в целях использования при возникновении ЧС мирного и военного времени;
- улучшить уровень подготовки населения и должностных лиц к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени;
- выполнить задачи по недопущению гибели людей на водных объектах и организовать жизнеобеспечение населения в период паводка;
- повысить эффективность использования финансовых ресурсов.

В целом реализация данных мероприятий подпрограммы 1 позволит существенно снизить риск возникновения чрезвычайных ситуаций, повысить уровень защиты населения и территории Щекинского района от ЧС природного и техногенного характера в мирное и военное время.

Общая координация реализации подпрограммы 1, управление и контроль осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы 1 – отделом по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района. Ответственный исполнитель подпрограммы:

с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы 1 финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняется состав программных мероприятий, плановые значения показателей (при необходимости), механизм реализации подпрограммы 1; представляет в установленные сроки отчетность о реализации подпрограммы 1; производит сбор данных для определения фактических значений показателей непосредственного и конечного результата, оценки результативности и эффективности подпрограммы 1 и обеспечивает надлежащий уровень качества собираемых данных; несет ответственность за своевременную и качественную реализацию подпрограммы 1, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных ассигнований.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий подпрограммы 1 осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

3.2. ПАСПОРТ

подпрограммы 2 «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район» муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Исполнитель подпрограммы	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды)
Соисполнитель подпрограммы	нет
Цель (цели) подпрограммы	Развитие и функционирование единой дежурно-диспетчерской службы МО Щекинский район
Задачи подпрограммы	Развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	Время реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (минуты).
Сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма реализуется в один этап 2014-2017 годы
Объемы финансирования	Всего 12862,3 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 3153,4 тыс. руб. 2015 год – 3236,3 тыс. руб. 2016 год – 3236,3 тыс. руб. 2017 год – 3236,3 тыс. руб. из них: - средства бюджета МО Щекинский район: Всего 12862,3 тыс. руб. в том числе по годам: 2014 год – 3153,4 тыс. руб. 2015 год – 3236,3 тыс. руб. 2016 год – 3236,3 тыс. руб. 2017 год – 3236,3 тыс. руб.

Ожидаемые результаты - сокращение времени реагирования органов управления всех уровней при возникновении (угрозе) чрезвычайной ситуации на 4 минуты к базовым показателям

3.2.1. Характеристика сферы реализации подпрограммы 2

Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Щекинский район» (далее – ЕДДС) является органом повседневного управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС).

ЕДДС предназначена для приема сообщений об авариях, пожарах, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных происшествиях от населения и организаций, оперативного реагирования и управления силами постоянной готовности, координации совместных действий ведомственных дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС) в условиях чрезвычайной ситуации.

ЕДДС создано для повышения оперативности реагирования на угрозу или возникновение чрезвычайной ситуации (далее – ЧС), информирования населения и организаций о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий.

Принципиальным отличием ЕДДС от других органов повседневного управления РСЧС является наличие в ее структуре диспетчерской смены, предназначенной для круглосуточного приема сообщений о чрезвычайных ситуациях от населения и организаций, их обработки и оперативного оповещения всех заинтересованных ДДС, что позволяет обеспечить единое информационное пространство в звене РСЧС, повысить оперативность и эффективность реагирования на ЧС. Но в настоящее время основные информационные системы, содержащие учетную информацию о ключевых объектах управления находятся на начальной стадии развития. Не автоматизированы процедуры сбора и обработки информации.

Проблемой взаимодействия диспетчерских служб Щекинского района в настоящее время является: отсутствие объединенной информационной базы, обособленное функционирование ДДС района, отсутствие автоматизированных систем связи и передачи данных, следствием данной ситуации является отсутствие необходимой и подлинной информации в кратчайший срок, низкий уровень принятия решений. Проблемой остается несоместимость программно-технических решений, невозможность обмена данными между различными созданными государственными и муниципальными информационными системами. Отсутствуют механизмы и технологии оперативного информационного взаимодействия федеральных, региональных и муниципальных информационных систем между собой и друг с другом.

На данном этапе ЕДДС имеет телефонный номер «5-43-45», 5-66-56 «112», ОФПС-2 – телефонный номер «01», скорая помощь «03», полиция «02», аварийная служба газа «04», выделены номера для обращения граждан, поэтапное развитие ЕДДС предусматривает постепенный переход от раздельных диспетчерских служб к Единой службе с телефонным номером «112», единым для всех обращений граждан.

На протяжении всего срока действия реализации программы органами исполнительной власти, органами управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – ГОЧС), предполагается проведение активной разъяснительной работы среди населения Щекинского района об изменении статуса номеров «01», и введении телефонного номера «112» в части приема сообщений от населения. Фактическое состояние ситуации по предупреждению и ликвидации ЧС указывает на необходимость программно-целевого подхода к проблеме развития ЕДДС.

Фактическое состояние ситуации по предупреждению и ликвидации ЧС указывает на необходимость программно-целевого подхода к проблеме развития ЕДДС. На решение указанных выше проблем направлена данная Подпрограмма.

3.2.2. Цели, задачи подпрограммы №2

Основной целью подпрограммы 2 является: сокращение времени реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации.

Для достижения цели подпрограммы 2 необходимо решение следующей задачи – развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации

3.2.3. Перечень мероприятий

по реализации подпрограммы 2 «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район» муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Наименование мероприятия	Срок исполнения по годам реализации программы	Объем финансирования (тыс. руб.)					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. Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального учреждения	2014-2017	12862,3	-	-	12862,3	-	Администрация Щекинского района (отдел по ГО, ЧС и ООС)
	2014	3153,4	-	-	3153,4	-	
	2015	3236,3	-	-	3236,3	-	
	2016	3236,3	-	-	3236,3	-	
	2017	3236,3	-	-	3236,3	-	
Итого по программе	2014-2017	12862,3	-	-	12862,3	-	
	2014	3153,4	-	-	3153,4	-	
	2015	3236,3	-	-	3236,3	-	
	2016	3236,3	-	-	3236,3	-	
	2017	3236,3	-	-	3236,3	-	

3.2.4. Перечень показателей результативности и эффективности реализации подпрограммы 2 муниципальной программы

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значение показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы					Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8	
Цель: сокращение времени реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации								
Задача: Развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации.	Время реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (минуты)	8	7	6	5	4	4	

3.2.5. Ресурсное обеспечение подпрограммы 2

В рамках подпрограммы 2 предусматривается финансирование работ по развитию и автоматизации системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации из средств бюджетов МО поселений Щекинский район. Объем финансирования составляет 12862,3 рублей.

Общая потребность в ресурсах подпрограммы муниципальной программы 2

Статус	Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Объем расходов (тыс.руб.)				
			Всего	в том числе по годам:			
			2014	2015	2016	2017	
Подпрограмма	Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район	Всего	12862,3	3153,4	3236,3	3236,3	3236,3
		Федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	12862,3	3153,4	3236,3	3236,3	3236,3
		бюджет МО поселений Щекинского района	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-

3.2.6. Механизм реализации подпрограммы 2

Реализация подпрограммы 2 позволит:

- улучшить уровень подготовки сотрудников ЕДДС к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени;
- повысить эффективность использования финансовых ресурсов;
- уменьшить время реагирования органов управления всех уровней при возникновении (угрозе) чрезвычайной ситуации;
- внедрить Систему-112, которая позволит сократить среднее время комплексного реагирования оперативных служб на обращения населения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляется заказчиком подпрограммы – администрацией муниципального образования Щекинский район, и включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных подпрограммой мероприятий.

В целом реализация данных мероприятий подпрограммы 2 способствует развитию и функционированию единой дежурно-диспетчерской службы МО Щекинский район и позволяет существенно снизить время реагирования органов управления Щекинского звена Тульской области подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС.

Общая координация реализации подпрограммы 2, управление и контроль осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы 2 – отделом по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района. Ответственный исполнитель подпрограммы:

с учетом выделяемых на реализацию подпрограммы 2 финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняется состав программных мероприятий, плановые значения показателей (при необходимости), механизм реализации подпрограммы 2; представляет в установленные сроки отчетность о реализации подпрограммы 2; производит сбор данных для определения фактических значений показателей непосредственного и конечного результата, оценки результативности и эффективности подпрограммы 2 и обеспечивает надлежащий уровень качества собираемых данных; несет ответственность за своевременную и качественную реализацию подпрограммы 2, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных ассигнований.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий подпрограммы 2 осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

3.3. ПАСПОРТ

ведомственной целевой программы №1 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района» муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Наименование субъекта бюджетного планирования (распорядителя средств бюджета муниципального образования)	Администрация муниципального образования Щекинский район
Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»
Наименование структурного подразделения, обеспечивающего реализацию ведомственной целевой программы	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района
Цель (цели) ведомственной целевой программы	Организация первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования город Щек

3.3.3. Задача ведомственной целевой программы №1

Выполнить комплекс мероприятий по созданию условий для выполнения первичных мер пожарной безопасности и деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города Щекино решение следующих задач.

3.3.4. Срок реализации ведомственной целевой программы №1

Ведомственная целевая Программа №1 реализуется в один этап – 2014 год.

5. Перечень мероприятий ведомственной целевой программы №1

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель
Замена пожарных гидрантов	2014 г.	300 тыс.руб. бюджет муниципального образования г. Щекино Щекинского района	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района.

6. Показателей результативности реализации**ведомственной целевой программы №1**

Цели и задачи ведомственной целевой программы	Наименование показателей результативности	Значение показателей результативности по годам реализации ведомственной целевой программы	
		2014год	
Цель: Организация первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования г. Щекино			
Задача: Создание условий для организации первичных мер пожарной безопасности и деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города Щекино	Замена пожарных гидрантов	15	

7. Структура управления реализацией**ведомственной целевой программы №1**

Управление реализацией Программы осуществляется заказчиком Программы – администрацией муниципального образования Щекинский район, и включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных Программой мероприятий.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Ответственными за организацию контроля исполнения Программы является отдел по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района.

3.4. ПАСПОРТ

ведомственной целевой программы №2 «Организация содержания мест массового отдыха жителей муниципального образования город Щекино Щекинского района» муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Наименование субъекта планирования (распорядителя средств бюджета муниципального образования)	Администрация муниципального образования Щекинский район
Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Организация содержания мест массового отдыха жителей муниципального образования город Щекино Щекинского района»
Наименование структурного подразделения, обеспечивающего реализацию ведомственной целевой программы	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района
Цель (цели) ведомственной целевой программы	Организация массового отдыха жителей города Щекино на водоеме «Старина»
Задачи ведомственной целевой программы	Создание безопасных и доступных условий для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме «Старина»
Сроки реализации ведомственной целевой программы	Программа реализуется в один этап 2014 год
Показатели результативности во годам реализации программы	Площадь благоустроенных мест массового отдыха граждан в м ²
Объемы и источники финансирования, в том числе по годам реализации ведомственной целевой программы	Общий объем финансирования составляет 100, 0 тыс. руб., в том числе: – бюджет МО г. Щекино Щекинского района 2014 год – 100,0 тыс. руб. 2015 год – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб. 2017 год – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация мероприятий Программы позволит обеспечить безопасные и доступные условия для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме.

3.4.1. Характеристика состояния сферы деятельности администрации муниципального образования г. Щекино

Щекинский район ведомственной целевой программы №2
Актуальной проблемой для жителей города Щекино в настоящее время является организация безопасного и доступного отдыха на водоеме. На территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района отсутствуют водоемы. По сравнению с другими водными объектами Щекинского района водоем «Старина», расположенный на территории МО Костомаровское в районе д. Малые Озерки, находится в пешей доступности для жителей г. Щекино.

Поэтому по соглашению с администрацией МО Костомаровское для решения данной проблемы необходимо провести мероприятия по благоустройству места массового отдыха на водоеме «Старина» МО Костомаровское.

Ведомственной целевой программой предусмотрено проведение работ по уборке территории, вывозу мусора, окосу травы, очистке дна от ила, организации работ спасателей.

3.4.2. Цель ведомственной целевой программы №2

Основная цель ведомственной целевой программы – организация массового отдыха жителей города Щекино на водоеме «Старина».

3.4.3. Задача ведомственной целевой программы №2

Выполнить комплекс мероприятий по обеспечению безопасных и доступных условия для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме «Старина».

3.3.4. Срок реализации ведомственной целевой программы №2

Ведомственная целевая Программа №2 реализуется в один этап – 2014 год.

5. Перечень мероприятий ведомственной целевой программы №2

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель
Благоустройство содержания мест массового отдыха граждан, уборка и вывоз мусора, окос травы, очистка дна от ила, организация работы спасателей	2014 г.	100 тыс. руб. бюджет муниципального образования г. Щекино Щекинского района	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района.

6. Показателей результативности реализации**ведомственной целевой программы №2**

Цели и задачи ведомственной целевой программы	Наименование показателей результативности	Значение показателей результативности по годам реализации ведомственной целевой программы	
		2014год	
Цель: Организация массового отдыха жителей города Щекино на водоеме «Старина»			
Задача: Создание безопасных и доступных условий для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме «Старина»	Площадь благоустроенных мест массового отдыха граждан в м ²	200,0	

7. Структура управления реализацией**ведомственной целевой программы №2**

Управление реализацией Программы осуществляется заказчиком Программы – администрацией муниципального образования Щекинский район, и включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных Программой мероприятий.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Ответственными за организацию контроля исполнения Программы является отдел по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района.

3.5. ПАСПОРТ

ведомственной целевой программы №3 «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования город Щекино Щекинский район» муниципальной программы «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Наименование субъекта планирования (распорядителя средств бюджета муниципального образования)	Администрация муниципального образования Щекинский район
Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования город Щекино Щекинский район»
Наименование структурного подразделения, обеспечивающего реализацию ведомственной целевой программы	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района
Цель (цели) ведомственной целевой программы	Повышение уровня защиты населения и территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время
Задачи ведомственной целевой программы	Обучение неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время
Сроки реализации ведомственной целевой программы	Программа реализуется в один этап 2014 год
Показатели результативности во годам реализации программы	Количество обученного неработающего населения в г. Щекино (%)
Объемы и источники финансирования, в том числе по годам реализации ведомственной целевой программы	Общий объем финансирования составляет 0, 0 тыс. руб., в том числе: – бюджет МО г. Щекино Щекинского района 2014 год – 0,0 тыс. руб. 2015 год – 0,0 тыс. руб. 2016 год – 0,0 тыс. руб. 2017 год – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации ведомственной целевой программы и показатели социально-экономической эффективности	Реализация мероприятий Программы №3 позволит улучшить уровень подготовки неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени

3.5.1. Характеристика состояния сферы деятельности администрации муниципального образования г. Щекино

Щекинский район ведомственной целевой программы №3
Основной проблемой при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются не умелое действие и низкое морально-психологическая подготовка населения.

Ведомственной целевой программой предусмотрено обучение неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении ЧС в мирное и военное время, а так же укомплектование У КП учебными материалами и оборудованием

3.5.2. Цель ведомственной целевой программы №3

Основная цель ведомственной целевой программы – повышение уровня защиты населения и территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время.

3.5.3. Задача ведомственной целевой программы №3

Главная задача для достижения цели программы – организовать обучение неработающего населения к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций как в мирное, так и в военное время.

3.5.4. Срок реализации ведомственной целевой программы №3

Ведомственная целевая Программа №3 реализуется в один этап – 2014 год.

5. Перечень мероприятий ведомственной целевой программы №3

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель
Обучение населения г. Щекино в области ГО, ЧС и ОПБ	2014 г.	00 тыс. руб. бюджет муниципального образования г. Щекино Щекинского района	Отдел по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района.

6. Показателей результативности реализации**ведомственной целевой программы №3**

Цели и задачи ведомственной целевой программы	Наименование показателей результативности	Значение показателей результативности по годам реализации ведомственной целевой программы	
		2014год	
Цель: Повышение уровня защиты населения и территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время			
Задача: Обучение неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время	Количество обученного неработающего населения (%)	50	

7. Структура управления реализацией**ведомственной целевой программы №3**

Управление реализацией Программы осуществляется заказчиком Программы – администрацией муниципального образования Щекинский район, и включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных Программой мероприятий.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Ответственными за организацию контроля исполнения Программы является отдел по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района.

4. Перечень**показателей результативности и эффективности реализации муниципальной программы**

Цели и задачи подпрограммы	Перечень целевых показателей (индикаторов)	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы	Значение показателей по годам реализации подпрограммы муниципальной программы				Плановое значение показателя на день окончания действия подпрограммы
			2014	2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпрограмма 1: Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район

Цель: Повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время

Задача 1 Реализация комплекса мероприятий для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Задача 2 Проведение работ по созданию, сохранению и использованию резерва материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Задача 3 Реализация комплекса мероприятий в области гражданской обороны

Подпрограмма 2: Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район

Цель: сокращение времени реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении(угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации

Задача: Развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации.

Ведомственная целевая программа 1 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района

Цель: Организация первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования город Щекино

Задача: Создание условий для организации первичных мер пожарной безопасности и деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города Щекино

Ведомственная целевая программа 2 Организация содержания мест массового отдыха жителей муниципального образования город Щекино Щекинского района

Цель: Организация массового отдыха жителей города Щекино на водоеме «Старина»

Задача: Создание безопасных и доступных условий для массового отдыха жителей г. Щекино на водоеме «Старина».

Ведомственная целевая программа 3 Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования город Щекино Щекинский район

Цель: повышение уровня защиты населения и территории муниципального образования г. Щекино Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время

Задача 1 Обучение неработающего населения г. Щекино к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общая потребность в ресурсах муниципальной программы

«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источник финансирования	Объем расходов (тыс. руб.)				
			Всего	в том числе по годам			
				2014	2015	2016	2017
Муниципальная программа	«Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»	Всего	15882,7	4613,8	3756,3	3756,3	3756,3
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	14929,9	3661,0	3756,3	3756,3	3756,3
		бюджет МО поселений Щекинского района	952,8	952,8	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Подпрограмма 1.	«Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования Щекинский район»	Всего	2620,4	1060,4	520,0	520,0	520,0
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	2067,6	507,6	520,0	520,0	520,0
		бюджет МО поселений Щекинского района	552,8	552,8	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Подпрограмма 2.	«Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования Щекинский район»	Всего	12862,3	3153,4	3236,3	3236,3	3236,3
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	12862,3	3153,4	3236,3	3236,3	3236,3
		бюджет МО поселений Щекинского района	-	-	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Ведомственная целевая программа 1.	«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района»	Всего	300,0	300,0	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-
		бюджет МО поселений Щекинского района	300,0	300,0	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Ведомственная целевая программа 2.	«Организация содержания мест массового отдыха жителей муниципального образования город Щекино Щекинского района»	Всего	100,0	100,0	-	-	-
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		бюджет Тульской области	-	-	-	-	-
		бюджет МО Щекинский район	-	-	-	-	-
		бюджет МО поселений Щекинского района	100,0	100,0	-	-	-
		Внебюджетные источники	-	-	-	-	-

Ведомственная целевая программа 3.	«Совершенствование гражданской обороны, системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территории муниципального образования город Щекино Щекинский район»	Всего	0,0	0,0	-	-	--
			Федеральный бюджет	бюджет Тульской области	бюджет МО Щекинский район	бюджет МО поселений Щекинского района	Внебюджетные источники
			-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-
			0,0	0,0	-	-	-
			-	-	-	-	-

Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС Л.Н. Комиссарова

6. Механизм реализации муниципальной программы

Цель программы – повышение уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время.
 Для достижения цели программы планируется выполнение определенных программой мероприятий, направленных на:
 – развитие и совершенствование аварийно-спасательного формирования Щекинского района для оперативного реагирования по ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 – пополнение запасов материально-технических ресурсов в целях использования при возникновении ЧС мирного и военного времени;
 – улучшение уровня подготовки населения и должностных лиц к действиям при возникновении ЧС мирного и военного времени;
 – развитие и автоматизация системы управления при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации;
 – качественное выполнение задач по недопущению гибели людей на водных объектах, и организацию жизнеобеспечения в период паводка.

Выполнение мероприятий программы позволит:

- обеспечить безопасность жизнеобеспечение 630 чел. населения в период паводка;
 - при возникновении ЧС мирного и военного времени обеспечить на 100% работников администрации Щекинского района средствами индивидуальной защиты
 - сократить на 4 мин. время реагирования органов управления Щекинского звена Тульской областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении ЧС мирного и военного времени;
 - заменить 15 пожарных гидрантов в г. Щекино;
 - увеличить на 50м² площадь благоустроенных мест массового отдыха для жителей г. Щекино
 - увеличить на 3 % количество обученного населения г. Щекино к действиям при ЧС в мирное и военное время.
- В целом реализация мероприятий программы позволит повысить уровень защиты населения и территории Щекинского района от ЧС природного и техногенного характера в мирное и военное время.

Общая координация реализации программы, управление и контроль осуществляется ответственным исполнителем программы – отделом по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района. Ответственным исполнителем подпрограммы – с учетом выделяемых на реализацию программы финансовых средств на очередной финансовый год ежегодно уточняется состав программных мероприятий, плановые значения показателей (при необходимости), механизм реализации программы; представляет в установленные сроки отчетность о реализации программы; производит сбор данных для определения фактических значений показателей непосредственного и конечного результата, оценки результативности и эффективности программы и обеспечивает надлежащий уровень качества собираемых данных; несет ответственность за своевременную и качественную реализацию программы, целевое и эффективное использование выделенных бюджетных ассигнований.

Финансирование работ по повышению уровня защиты населения и территории Щекинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время предусмотрено из средств бюджета МО Щекинский район и бюджетов муниципальных образований района. Объем финансирования составляет 15882,7 тыс. рублей, в том числе денежные средства из бюджета МО Щекинский район 14929,9 тыс. рублей и 952,8 денежные средства поселений.

Реализация программы сопряжена, прежде всего, с финансово-экономическими рисками: повышение стоимости работ, связанные с инфляционными процессами в экономике; сокращение бюджетного финансирования, которое прямо влияет на возможность реализации мероприятий программы; невыполнение исполнителями обязательств по заключенным контрактам.

Финансово-экономические риски связаны с сокращением в ходе реализации программы предусмотренных объемов бюджетных средств. Это потребует внесения изменений в программу, пересмотра целевых значений показателей, и, возможно, корректировку отдельных мероприятий. К финансово-экономическим рискам также относится неэффективное использование ресурсов программы.

Управление данными рисками будет обеспечено в рамках организации мониторинга и аналитического сопровождения реализации программы.

В целях минимизации указанных рисков в процессе реализации программы предусматривается создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей в соответствии с планом реализации программы.

Управление реализацией программы осуществляется заказчиком программы – администрацией муниципального образования Щекинский район, и включает в себя организационные мероприятия, обеспечивающие планирование, выполнение, корректировку и контроль исполнения предусмотренных программой мероприятий.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований и текущий контроль за реализацией мероприятий программы осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС Л.Н. Комиссарова

Пояснительная записка

к проекту постановления «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района»»

В соответствии с принятым решением Собрания представителей Щекинского района от 24.12.2014г. №7/30 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», на основании заключения Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Щекинский район от 23.03.2014г. №17 «По результатам экспертизы постановления администрации Щекинского района от 16.01.2014г. №1-38 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Щекинский район «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Щекинского района», по причине внесения существенных изменения в текстовые и расчетные разделы программы изменения в вышеуказанную программу вносятся в форме приложения.

Начальник отдела по ГО, ЧС и ООС администрации Щекинского района Л.Н. Комиссарова

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

18.02.2015

№ 2-280

Об отмене постановления администрации Щекинского района от 24.12.2014 № 12-2294 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших по «телефону доверия» главы администрации муниципального образования Щекинский район»

Рассмотрев протест прокуратуры г. Щекино на постановление администрации Щекинского района от 24.10.2014 № 12-2294 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших по «телефону доверия» главы администрации муниципального образования Щекинский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить постановление администрации Щекинского района от 24.10.2014 № 12-2294 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан, поступивших по «телефону доверия» главы администрации муниципального образования Щекинский район»;
2. Отдел по административному работе и контролю администрации Щекинского района направить настоящее постановление в прокуратуру г. Щекино.
3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале МО Щекинский район.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

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

«03» 03 2015 г.

№ 3-351

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме», утверждением Правительства РФ от 28.12.2011г. №2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронной форме» администрация муниципального образования Щекинский район ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире» (Приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации Щекинского района
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение к Постановлению администрации Щекинского района от 03.03.2015 № 3-351

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАН ПО ДОГОВОРУ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОСВОБОДИВШИХСЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ»

1. Общие положения
 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет требования к порядку предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий получателя муниципальной услуги (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предмет регулирования Административного регламента является:
 – купля-продажа изолированного жилого помещения в коммунальной квартире.

3. В целях применения настоящего Административного регламента используются следующие понятия:
 административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;
 – заявителями (получателями муниципальной услуги), а также физическими лицами, имеющими право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, являются наниматели или собственники жилого помещения, имеющие право на выкуп жилого помещения на основании пункта 3 статьи 59 Жилищного кодекса Российской Федерации;

– муниципальная услуга, предоставляемая комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, – деятельность по реализации функций администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район;

– портал государственных и муниципальных услуг – 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;

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

– межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и 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, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;

– межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, 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 государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

– 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, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Щекинского района;

– 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;

– универсальная электронная карта – материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной (машинночитываемой) формах информацию о пользователе карты и обеспечивающий доступ к информации о пользователе карты, используемой для удостоверения прав пользователя карты на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг, оказание которых осуществляется с учетом положений законодательства, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме; универсальная электронная карта может иметь несколько независимо функционирующих электронных приложений;

– электронное приложение универсальной электронной карты – уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе универсальной электронной карты и предназначенная для авторизованного доступа пользователя такой карты к получению финансовой, транспортной или иной услуги, в том числе государственной или муниципальной услуги;

– многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям действующего законодательства и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

– РПГУ – региональный портал государственных услуг.
 4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 – непосредственно в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации администрации Щекинского района (далее – Комитет);
 – в МФЦ;
 – с использованием средств почтовой, телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, электронного информирования, в том числе и на РПГУ.

5. Местонахождение администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.
 6. Местонахождение комитета по управлению муниципальной собственностью администрации администрации Щекинского района: 301248, Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1.

7. Местонахождение многофункционального центра: 301241, Тульская область, г. Щекино, ул. Шахтерская, д. 21.
 8. Местонахождение администрации Щекинского района, комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района, предоставляющей муниципальную услугу:
 понедельник – четверг с 9.00 – 18.00

пятница и предпраздничные дни с 9.00 – 17.00
 обеденный перерыв с 13.00 – 13.48
 9. Приемные дни для получателей муниципальной услуги в Комитете:
 понедельник – четверг с 9.00 – 13.00 и 14.00 – 18.00
 пятница и предпраздничные дни с 09.00 – 13.00 и 14.00 -17.00
 10. Адрес электронной почты администрации Щекинского района: adm_sh@schekino.tula.net
 11. Адрес официального портала муниципального образования Щекинский район: schekino.ru
 12. Адрес РПГУ: http://gosuslug1.ru.

13. Справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги:
 – в комитете по управлению муниципальной собственностью администрации администрации Щекинского района: (48751) 5-23-55, 5-25-47.
 14. 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.

15. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета размещается на официальном портале муниципального образования Щекинский район и на РПГУ.
 Размещаемая информация содержит:
 – информацию об отраслевом (функциональном) органе администрации Щекинского района, предоставляющем муниципальную услугу;

– информацию о заявителях (получателях муниципальной услуги);
 – информацию о необходимых документах для предоставления муниципальной услуги;
 – информацию о стоимости предоставления муниципальной услуги (бесплатно);
 – информацию о сроке оказания муниципальной услуги;

– информацию о результате оказания муниципальной услуги;
 – информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 – информацию об адресах мест приема документов для предоставления муниципальной услуги и график приема документов;
 – информацию о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

– информацию о порядке получения консультации;
 – отказ в предоставлении муниципальной услуги, в том числе отказ в приеме документов;
 – порядок обжалования действий (бездействия), принимаемых решений сотрудников отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Щекинского района, а также иных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

– текст Административного регламента;
 – формы бланков заявлений о предоставлении муниципальной услуги.
 16. 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 Times New Roman N 14, без исправлений.

17. 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.

18. 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 предоставляется сведения о том, на каком этапе находится выполнение какой административной процедуры муниципальной услуги находится предоставленный им запрос.

19. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются в письменном обращении (называются – 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.

20. 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, адреса ближайшего МФЦ реализована на региональном портале без необходимости обязательной авторизации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 21. Муниципальная услуга «Предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире» предоставляется органом местного самоуправления – администрацией Щекинского района и осуществляется через отраслевой (функциональный) орган администрации Щекинского района – комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с:
 – Щекинским отделением Тульского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (Тульская область, г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20);
 – Щекинским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 17).

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 – предоставление заявителю по договору купли-продажи освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире;
 – письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 3 месяцев.
 25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 – Конституция Российской Федерации;
 – Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, часть 1;
 – Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
 – Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 – Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципальной образования Щекинский район, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.
 26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

– Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к Административному регламенту) или заявление в электронном виде, отправленное с РПГУ.
 При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет также следующие документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя:

– выписку из домовых книги;
 – копию финансового лицевого счета (для квартир);
 – скерокопию плана квартиры или скерокопию технического паспорта домовладения, полученные в Щекинском отделении Тульского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (Тульская область, г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20);

– согласие нанимателя муниципальной службы помещений или собственников жилых помещений в квартирах, признанных маломощными и нуждающихся в улучшении жилищных условий или обеспеченных общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления, или собственников домовладения на выкуп доли заявителем за цену, установленную администрацией Щекинского района.

– Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
 – справки из Щекинского отделения Тульского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» (Тульская область, г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20) об отсутствии на праве собственности жилых помещений по Тульской области у всех членов семьи заявителя;

– справки из Щекинского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области (Тульская область, г. Щекино, ул. Советская, д. 17) об отсутствии на праве собственности жилых помещений у всех членов семьи заявителя.

27. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
 – поступление заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
 – представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

– представление заявителем не полного пакета документов;
 – отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления.
 29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 – представление недостоверных документов и сведений;

– расположение жилого помещения в домах, признанных непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу;
 – расположение жилого помещения в зонах, находящихся на капитальном ремонте, в санитарно-защитных зонах промышленных предприятий, относящихся к специализированному жилищному фонду;
 – обеспеченность заявителя и членов его семьи общей площадью жилого помещения более нормы предоставления на одного человека (при продаже комнат в коммунальных квартирах);

– отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности в случае подачи заявления на оформление запрашиваемого документа, подлежащего выдаче третьему лицу;
 – подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

30. Во всех перечисленных случаях заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги письменно или посредством электронной почты или уведомлением на региональном портале.
 31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
 32. Прием заявителей (получателей муниципальной услуги) ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема.
 33. Время ожидания в очереди заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги или консультации составляет не более 15 минут.

34. 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.

35. 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 заявителя 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.

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

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

38. 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.

39. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Удовлетворенность заявителей качеством и полнотой предоставляемой информации о порядке и условиях получения муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом посредством: телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
Факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100% (от числа запросов, обращений)
размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, иных отведенных для этих целей местах	100%
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном портале муниципального образования Щекинский район	100%
обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации	100%
ознакомления пользователей с информацией через библиотечные и архивные фонды	90%
Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100%
Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов с целью предоставления муниципальной услуги не более установленного Административным регламентом	100%
Соблюдение срока регистрации запроса (заявления) заявителя	100%
Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не более установленного Административным регламентом	100%
Доля случаев правильно заполненных заявителем запросов и заявлений (с приложением необходимых документов) и сданных с первого раза	95%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	99%
Доля случаев правильно оформленных документов сотрудником Комитета, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	95%
Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной и охранной сигнализации, оснащенность информационными стендами, средствами электронной техники, местами для оформления заявителями документов (заявления, запроса), а также доступными местами общественного пользования (туалетами) и размещения верхней одежды посетителей	100%
Оснащенность рабочих мест сотрудников Комитета, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой	100%
Укомплектованность Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, необходимым количеством сотрудников	100%
Доля сотрудников Комитета, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	90%
Доля сотрудников Комитета, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, прошедших курсы повышения квалификации не менее 1 раза в 5 лет	60%
Доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	1%
Доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	95%
Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудниками Комитета в судебном порядке	5%
Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью сотрудников Комитета, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
Количество заявителей, обратившихся в Комитет за получением информации о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	человек
Количество заявителей, обратившихся в Комитет за получением муниципальной услуги	человек

40. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в Комитет, направлении соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», а также с использованием РПГУ.

41. Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном действующим законодательством.

42. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: – обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на РПГУ;

– обеспечение иных требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

43. При получении муниципальной услуги заявителями имеют право на:

1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

4) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

5) получение муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальные услуги, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

44. Комитет обязан:

1) предоставлять муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом;

2) обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

3) представлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информация;

4) соблюдать конфиденциальность ставшей известной Комитету в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц;

5) исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

– консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;

– прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов с целью предоставления муниципальной услуги;

– рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов сотрудником Комитета с целью установления права на предоставление муниципальной услуги;

– принятие решения о предоставлении (подготовка проекта постановления администрации Щекинского района) либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– уведомление заявителя о принятом решении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– сдача на регистрацию договора купли-продажи в Щекинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

46. Основанием для начала консультирования по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги является поступление заявления или обращения, выраженного в устной, письменной, в том числе электронной форме, содержащего вопросы, касающиеся порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, а также иных вопросов в рамках предоставления муниципальной услуги.

47. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявителем и заинтересованным лицом используются следующие формы консультирования:

– индивидуальное консультирование лично;

– индивидуальное консультирование по телефону;

– индивидуальное консультирование по почте, в том числе по электронной почте.

48. Индивидуальное консультирование лично осуществляется в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди заявителя (его представителя) при индивидуальном устном консультировании не может превышать 20 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя (его представителя) не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заявителю (его представителю) обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного консультирования.

49. Индивидуальное консультирование по телефону.

Соединение с абонентом производится не позже третьего телефонного зуммера. В случае необходимости производится не более одной переадресации звонка другому сотруднику для ответа на вопрос получателя услуги.

При консультировании по телефону сотрудник Комитета обязан назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

– информацию о месте нахождения и графике работы Комитета, а также месте нахождения иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

– информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в АСЭД заявления на предоставление муниципальной услуги, на получение информации о предоставлении муниципальной услуги;

– сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги;

– информацию о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

50. Сотрудниками Комитета при ответе на устные обращения (лично или по телефону) обязаны:

– корректно и внимательно относиться к заявителю (его представителю), не унижая его чести и достоинства;

– произносить слова четко, не прерывая разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

– подвести итоги консультирования, перечислить меры, которые необходимо принять.

51. При консультировании по письменным заявлениям, поступившим посредством электронной почты, ответ на обращение заявителя (его представителя) направляется электронной почтой (если иное не указано в заявлении) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации.

Заявление, поступившее посредством электронной почты, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

52. Заявление, поступившее в форме электронного документа, должно содержать изложение сути вопроса, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме на бумажном носителе. Заявитель вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме, если подача сведений в такой форме не противоречит действующему законодательству.

53. Ответы на письменные обращения, в том числе в электронном виде, даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

– ответы на поставленные вопросы;

– должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

– фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

54. Сотрудники Комитета не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя (его представителя).

55. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и административной процедуры «Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов с целью предоставления муниципальной услуги» является письменное заявление, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или РПГУ из личного кабинета или через МФЦ.

56. Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления (приложение 1 к Административному регламенту) и приложенных к нему документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

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

58. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов сотрудником Комитета с целью установления права на муниципальную услугу» является поступление зарегистрированного заявления с пакетом документов к сотруднику Комитета, ответственному за оказание муниципальной услуги.

59. Сотрудником Комитета проводится проверка полноты комплекта представленных документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем Административном регламенте.

Срок выполнения административного действия не более 40 минут на одно заявление.

60. При обращении заявителя (представителя) лично на приеме сотрудником Комитета, ответственным за прием документов:

– устанавливается личность заявителя (его представителя);

– проводится проверка представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

– осуществляется запрашиваемого документа цели, указанной заявителем;

– наличия всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов;

– осуществляется сверка копий документов с оригиналами и заверение их своей подписью и печатью;

– заявление направляется в отдел прохождения документов администрации Щекинского района для регистрации в системе АСЭД.

Срок выполнения административного действия по проверке и регистрации документов не более 40 минут на одно заявление.

61. Сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется формирование и направление запроса в Щекинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области в целях получения сведений об отсутствии в собственности жилой площади у получателя муниципальной услуги.

62. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, сотрудником Комитета определяется наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и принятие решения:

– о возможности предоставления жилого помещения;

– о невозможности предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок рассмотрения документов не должен превышать 30 минут (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных сведений).

63. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (подготовка проекта постановления администрации Щекинского района) либо отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятое сотрудником Комитета решение о возможности предоставления жилого помещения либо о невозможности предоставления муниципальной услуги.

64. Решение о предоставлении гражданину жилого помещения по договору купли-продажи оформляется в виде постановления администрации Щекинского района.

65. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудником Комитета, ответственным за рассмотрение документов, оформляется на официальном бланке администрации Щекинского района письменное сообщение об отказе (далее – сообщение), которое подписывается главой администрации Щекинского района или заместителем главы администрации Щекинского района, курирующим Комитет, а также регистрируется в установленном порядке в АСЭД.

66. В сообщении указываются:

– наименование органа, осуществляющего предоставление данной муниципальной услуги;

– адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;

– причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе с указанием (пункта, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

Срок оформления сообщения не более 3 рабочих дней.

67. Основанием для начала процедуры «Уведомление заявителя о принятом решении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги» является принятие администрацией Щекинского района постановления о продаже жилого помещения либо подписанного главой администрации Щекинского района или заместителем главы администрации Щекинского района, курирующим Комитет сообщения.

68. Сотрудником Комитета в течение трех дней после подписания Постановления или сообщения выдается заявителю на руки или направляется по почте в адрес заявителя либо через многофункциональный центр один экземпляр постановления о продаже жилого помещения или сообщения, содержащего мотивированный отказ.

69. Основанием для начала административного действия «Сдача на регистрацию договора купли-продажи в Щекинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области» является поступление в Комитет экземпляра Постановления.

70. Сотрудник Комитета на основании полученного экземпляра Постановления осуществляет подготовку договора купли-продажи находящихся в муниципальной собственности освобожденных изолированных комнат.

Срок подготовки договора купли-продажи не более 3 рабочих дней.

71. После подготовки договора купли-продажи находящихся в муниципальной собственности освобожденных изолированных комнат сотрудник Комитета уведомляет по телефону заявителя о времени прибытия в Щекинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области для подписания и сдачи на регистрацию договора купли-продажи.

72. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в рамках предоставления муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

76. Сотрудник Комитета, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

– за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;

– за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям действующего законодательства;

– за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявлений.

77. Сотрудник Комитета, уполномоченный на оформление проекта справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилье помещения либо информационного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за достоверность и полноту вносимых в проект сведений, своевременность и порядок согласования проекта.

78. Сотрудник Комитета, осуществляющий выдачу справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилье помещения (информационного сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

79. Сотрудники Комитета, уполномоченные на оказание муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом, обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

80. Обязанности сотрудников Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

81. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, – председателем Комитета проверок соблюдения сотрудниками положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

82. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается председателем Комитета, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Проведение проверок исполнения Административного регламента в рамках текущего контроля производится не реже одного раза в квартал.

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

84. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

85. Внеплановая проверка проводится в порядке и форме, установленных действующим законодательством.

86. В случае выявления нарушений прав заявителя по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

87. 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, представление 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) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) наличие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) 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, под которыми понимается сотрудник, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, установленный настоящим Административным регламентом порядок обжалования не применяется.

4) Жалоба должна содержать:

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

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

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

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5) 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 Правительством Российской Федерации не установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

6) По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной либо 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;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

7) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте б) пункта 89 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8) 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 настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

89. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района

А.Р. Лаутен

Приложение 1
к Административному регламенту

(руководителю органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне освобожденную комнату, жилой площадью _____ кв. м, в коммунальной квартире N _____ дома N _____ корпуса _____ по ул. _____ г.

_____ по договору купли-продажи.

Приложение: – выписка из домовой книги;

– выписка из лицевого счета;

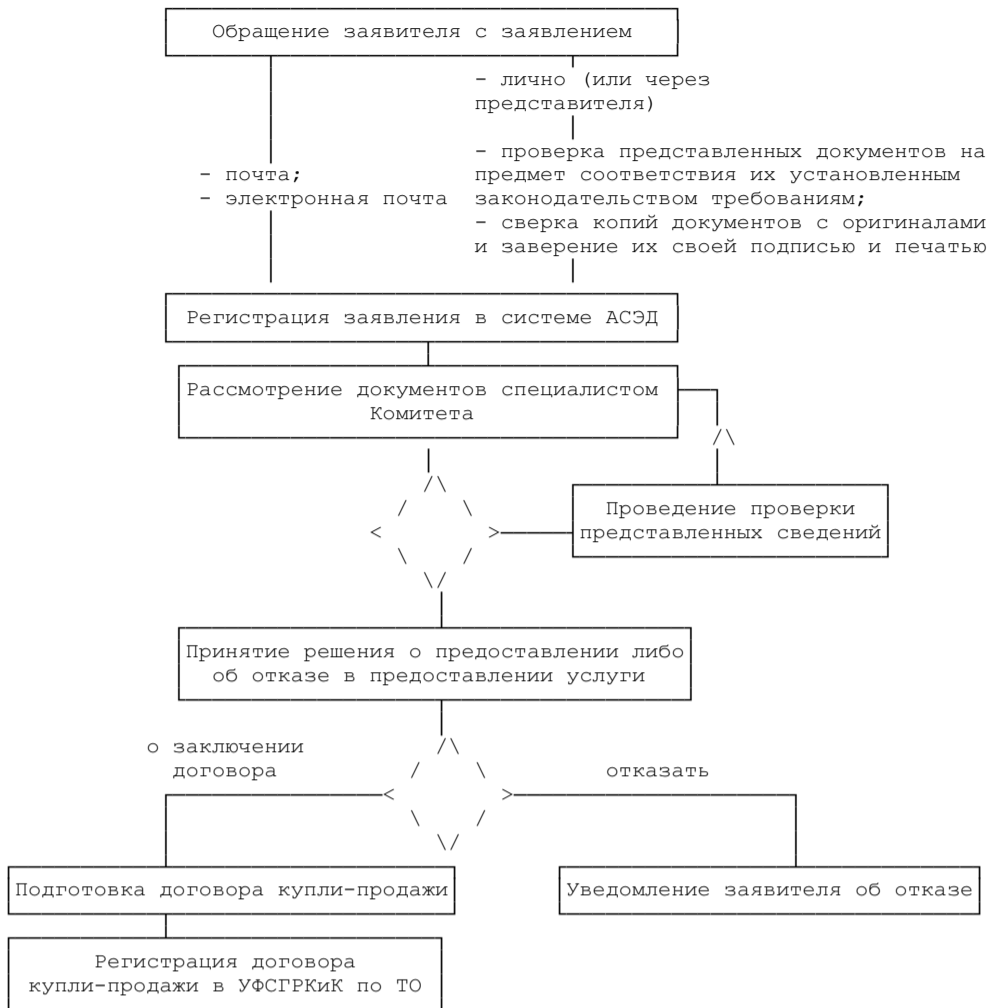
– ксерокопия плана квартиры;

– согласие нанимателя муниципальных жилых помещений или собственников жилых помещений в квартире на выкуп комнаты;

– косерокопии справок из Щекинского отделения Тульского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» и Щекинского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области об отсутствии на праве собственности жилых помещений у всех членов семьи заявителя. Согласен(на) на использование персональных данных. Согласен(на) на проверку сведений, указанных в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Дата Подпись

Приложение 2
к Административному регламенту

Блок-схема



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

03.04.2015

№ 4 – 549

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район», выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район», выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район».
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
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 03.04.2015 № 4 – 549

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИСПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСОВ ЮРИДИЧЕСКИХ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОПИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН, ВЫПИСОК ИЗ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И РАСПОРЯЖЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Термины, понятия и принятые сокращения, используемые в административном регламенте

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район» устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемые по запросу (заявлению) заявителей, либо их уполномоченных представителей.

Административные процедуры и (или) действия, установленные Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг, сведений единого реестра информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, и сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В целях применения административного регламента используются следующие термины, понятия и принятые сокращения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент);
муниципальная услуга – предоставляемая структурными подразделениями администрации Щекинского района – деятельность по реализации функций структурными подразделениями, 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 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район (далее – Услуга);

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах заявителя (получателя) муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, результата оказания данной муниципальной услуги;

заявители – физические и юридические лица, либо их уполномоченные в установленном законом порядке представители, обратившиеся в администрацию Щекинского района с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

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;

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 сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

При организации на Портале государственных и муниципальных услуг возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образцов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи). Указанная возможность предоставляется заявителем после получения в установленном порядке доступа в подсистему «личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций);

подведомственная органу местного самоуправления организация – муниципальное учреждение либо unitарное предприятие, созданные соответственно государственным органом Российской Федерации, органом местного самоуправления;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и 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.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением) и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

При организации на Портале государственных и муниципальных услуг возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образцов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи). Указанная возможность предоставляется заявителем после получения в установленном порядке доступа в подсистему «личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций);

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, 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 государственной или муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

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, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данных заявителем муниципальной услуги;

универсальная электронная карта – материальный носитель, содержащий зафиксированную на нем в визуальной (графической) и электронной формах информацию о пользователе карты и обеспечивающий доступ к информации о пользователе карты, используемой для удостоверения прав пользователя карты на получение муниципальных услуг, а также иных услуг, оказание которых осуществляется с учетом положений законодательства, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме, универсальная электронная карта может иметь несколько независимо функционирующих электронных приложений;

электронное приложение универсальной электронной карты – уникальная последовательность символов, записанная на электронном носителе универсальной электронной карты и предназначенная для авторизованного доступа пользователя такой карты к получению финансовой, транспортной или иной услуги, в том числе муниципальной услуги.

2. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район» устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с иными органами государственной власти, юридическими лицами при предоставлении Услуги.

Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг, сведений единого реестра информации, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Единый реестр).

Муниципальная услуга «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район» – деятельность по реализации функций администрации Щекинского района, осуществляемая отделом по административной работе и контролю администрации Щекинского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий отдела по административной работе и контролю по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Щекинский район.

3. Круг заявителей

В качестве заявителей при получении муниципальной услуги могут выступать:

- граждане Российской Федерации;
 - иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;
 - российские и иностранные юридические лица, международные организации;
 - общественные объединения;
 - органы государственной власти, органы местного самоуправления.
- От имени физических лиц при направлении запросов о предоставлении муниципальной услуги могут действовать, в частности:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних граждан;
 - опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- От имени юридического лица при направлении запросов о предоставлении муниципальной услуги могут действовать:
- лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и (или) учредительными документами без доверенности;
 - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
 - органы опеки и попечительства при предоставлении законных интересов несовершеннолетних граждан и недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в случае если действия опекунов или попечителей по предоставлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Тульской области или интересам подопечных, либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;
 - представители юридического лица в предусмотренных действующим законодательством случаях.

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1) Место нахождения отдела по административной работе и контролю администрации муниципального образования Щекинский район, предоставляющего от имени администрации муниципального образования Щекинский район Муниципальную услугу: г. Щекино, пл. Ленина, д.1, каб. 12.

2) Прием заявлений и документов (далее – запрос) о предоставлении муниципальной услуги и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителя осуществляются: отделом по административной работе и контролю администрации муниципального образования Щекинский район по адресу: г. Щекино, пл. Ленина, д.1, каб. 12;

ГБУ ТО «Многофункциональный центр» отделение №28 в г. Щекино (далее – МФЦ) – почтовый адрес: дом 21, ул. Шахтерская, г.Щекино, Тульская область, 301248, место нахождения: Тульская область, г.Щекино, ул. Шахтерская, дом 21, 1-й этаж.

3) График работы отдела по административной работе и контролю администрации муниципального образования Щекинский район:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница – с 9 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

График работы ГБУ «МФЦ»:
понедельник, вторник, с 8 часов до 20 часов, суббота с 9.00 до 16.00;

4) График приема Заявителей в отделе по административной работе и контролю администрации муниципального образования Щекинский район:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут; пятница – с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

График приема Заявителей в ГБУ «МФЦ»:
понедельник, вторник, с 8 часов до 20 часов, суббота с 9.00 до 16.00;

5) Справочные телефоны отдела по административной работе и контролю администрации муниципального образования Щекинский район (48751) 5-23-64, 5-25-34.

6) Адрес официального Портала муниципального образования Щекинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, – <http://scheikino.ru>.

7) Информация о местах нахождения и графиках работы, справочных телефонах, официальных сайтах организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл.Ленина, д.1, каб. 12, телефон – (48751) 5-23-64, 5-25-34.

8) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется: на информационных стендах администрации Щекинского района и в пункте приема и выдачи документов ГБУ «МФЦ»; на Едином портале государственных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), Портале государственных услуг Тульской области (<http://gosuslugi71.ru>);

на официальном Портале муниципального образования Щекинский район (<http://scheikino.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:

– посредством публикаций в средствах массовой информации;

– с использованием средств телефонной связи;

– при личном обращении Заявителя;

– в Пункте общественного доступа;

– по электронной почте ased_mo_scheikino@tularegion.ru.

10) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

Информация о пункте приема и выдачи документов ГБУ МФЦ, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального сайта; график (режим) работы.

Информация об отделе по административной работе и контролю, в том числе: почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов для получения информации; адрес официального Портала муниципального образования Щекинский район; сведения о должностном лице – руководителе (далее – руководитель); сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

11) Информационные стенды в помещениях пункта приема и выдачи документов должны быть освещены, просматриваемы. Текст материалов печатается шрифтом TimesNewRoman, N 14, без исправлений.

В отделе по административной работе и контролю и помещениях пункта приема и выдачи документов ГБУ МФЦ Заявителю предоставляется право доступа к законодательным и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе к настоящему Административному регламенту, для ознакомления.

12) Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется в пункте общественного доступа:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут; пятница – с 9 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

Телефон пункта общественного доступа – (48751) 5-23-64, 5-25-34.

В пункте общественного доступа осуществляется доступ к информационно-справочным материалам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: к официальному Порталу муниципального образования Щекинский район.

13) При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты ответственные за предоставление муниципальной услуги 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 их понимания.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные обратившимся лицом вопросы специалист, принявший звонок, должен сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому обратившееся лицо может получить необходимую информацию.

5. Права заявителей при получении муниципальной услуги.

При получении Услуги заявители имеют право на:

– получение Услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления Услуги;

– получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;

– получение Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

– при организации на Портале государственных и муниципальных услуг возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образцов документов с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи), получать сведения о ходе предоставления Услуги. Указанная возможность предоставляется заявителем после получения в установленном порядке доступа в подсистему «личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций).

– досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения Услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с момента приема его запроса на предоставление муниципальной услуги. Заявитель предоставляет 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 Заявитель может указывать в письменном обращении (называются – при устном обращении) для юридических лиц: наименование юридического лица, а также фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица либо фамилия, имя, отчество представителя юридического лица; для физических лиц: фамилия, имя, отчество Заявителя, почтовый адрес.

Требования о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» устанавливаются с учетом требований, установленных Административным регламентом.

6. Обязанность структурного подразделения, представляющего муниципальную услугу

Отдел по административной работе и контролю участвующий в предоставлении Услуги, обязан:

– предоставлять Услуги в соответствии с Регламентом;

– обеспечивать возможность получения заявителем Услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

– предоставлять в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственному органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг безвозмездно, а также получать от иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, такие документы и информацию;

– предоставлять заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

– исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

7. Стандарта предоставления муниципальной услуги

7.1. Наименование муниципальной услуги – «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район».

Наименование структурного подразделения, предоставляющего Муниципальную услугу, – отдел по административной работе и контролю, ГБУ «МФЦ».

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район.

8. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления Услуги является: – выдача в установленном порядке заверенной копии постановления или распоряжения;

– письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ (информация), подтверждающий предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги), может быть:

– выдан лично заявителем в форме документа на бумажном носителе; – направлен заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

– направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного по электронной почте;

– направлен заявителю в форме электронного документа, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При организации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи). Указанная возможность предоставляется заявителем после получения в установленном порядке доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Щекинский район»

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (от числа запросов, обращений)
1.1. Удовлетворенность муниципального органа и заявителей качеством и полнотой предоставления информации о порядке и условиях получения Услуги посредством:	
- телефонной связи (предоставление по запросу, обращению)	100%
- факсимильной связи (предоставление по запросу, обращению)	100%
- почтовой связи, в том числе электронной почты (предоставление по запросу, обращению)	100%
- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги	100%
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном портале МО Щекинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	100%
2.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок с момента сдачи документов	100%
2.2. Доля заявителей, ожидавших в очереди для подачи документов, с целью предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
2.3. Соблюдение срока регистрации обращения	100%
2.4. Доля заявителей, ожидавших в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги, не более установленного Административным регламентом	100%
3.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги	100%
3.2. Доля заявителей, удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги	100%
3.3. Доля случаев правильно оформленных документов специалистом, участвующим в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
4.1. Соответствие помещений, отведенных для предоставления муниципальной услуги, в том числе мест ожидания приема, санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, наличие системы противопожарной сигнализации, наличие информационных стендов, средств электронной техники, мест для оформления заявителями документов (заявления, запроса), а также доступа к местами общественного пользования (туалета)	100%
4.2. Оснащение рабочих мест специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, средствами телефонной и телекоммуникационной связи, функциональной мебелью, канцелярскими принадлежностями, компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет, иной оргтехники	100%
5.1. Укомплектованность структурного подразделения, необходимым количеством специалистов	100%
5.2. Доля специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, с высшим профессиональным образованием	100%
6.1. Доля обеспокоенных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду муниципальной услуги	0%
6.2. Доля обеспокоенных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
6.3. Доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком досудебного обжалования	100%
6.4. Доля заявителей, удовлетворенных сроками досудебного обжалования	100%
6.5. Доля заявителей, удовлетворенных качеством досудебного обжалования	100%
6.6. Доля заявителей, обратившихся за обжалованием действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке	0%
7.1. Доля заявителей, удовлетворенных вежливостью специалистов, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги	100%
8.1. Количество заявителей, обратившихся за получением информации о муниципальной услуге, о порядке предоставления муниципальной услуги	(человек)
8.2. Количество заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги	(человек)

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

«10» апреля 2015г.

№ 4-578

О признании утратившим силу постановления администрации Щекинского района от 27.02.2010 №2-134 «О формировании в муниципальном образовании Щекинский район консолидированного перечня муниципальных услуг и системы учета потребности в оказываемых муниципальных услугах»

На основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Щекинского района от 27.02.2010 №2-134 «О формировании в муниципальном образовании Щекинский район консолидированного перечня муниципальных услуг и системы учета потребности в оказываемых муниципальных услугах».
2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

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

«27» апреля 2015 г.

№4-684

Об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за I квартал 2015 года

В целях обеспечения контроля за исполнением бюджета муниципального образования Щекинский район, в соответствии с решением Собраний представителей Щекинского района от 06.02.2015 № 9/37 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», статьей 40 решения Собраний представителей Щекинского района от 09.09.2008 № 44/464 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Щекинский район», на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за I квартал 2015 года (приложение).
2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Щекинский район направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за I квартал 2015 года в Собрание представителей Щекинского района и Контрольно-счетную комиссию Щекинского района.
3. Главным распорядителям (получателям) бюджетных средств, по которым расходы на реализацию муниципальных программ Щекинского района за I квартал 2015 года исполнены ниже 20 процентов годовых назначений, принять меры к исполнению расходов, предусмотренных в бюджете муниципального образования Щекинский район на реализацию муниципальных программ Щекинского района.
4. Главным распорядителям (получателям) бюджетных средств обеспечить своевременное и качественное предоставление ежемесячной и ежеквартальной отчетности в финансовое управление администрации Щекинского района.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

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

«27» апреля 2015г.

№ 4-685

Об исполнении бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района за I квартал 2015 года

В целях обеспечения контроля за исполнением бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района, в соответствии с решением Собраний депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района от 26.09.2013 № 135-683 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района», на основании статьи 24 Устава муниципального образования город Щекино Щекинского района администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Щекино Щекинского района за I квартал 2015 года (приложение).
2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Щекинский район направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за I квартал 2015 года в Собрание депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района и Контрольно-счетную комиссию Щекинского района.
3. Главным распорядителям (получателям) бюджетных средств обеспечить своевременное и качественное предоставление ежемесячной и ежеквартальной отчетности в финансовое управление администрации Щекинского района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от 27.04.2015 № 4-685

**ОТЧЕТ
об исполнении бюджета МО город Щекино Щекинского района за 1 квартал 2015 года**
тыс. руб.

Код классификации	Наименование показателей	Уточненный план на 2015г.	Исполнено на 1.04.2015г.
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	130 896,3	29 045,6
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	44 454,6	8 278,4
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	44 454,6	8 278,4
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	43 824,3	8 208,2
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	216,5	1,2
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	413,8	69,0
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227 ¹ Налогового кодекса Российской Федерации деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со с		

000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	3,2	1,8
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	3,2	1,8
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	64 148,5	16 389,3
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	393,7	128,2
000 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	393,7	128,2
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	63 754,8	16 261,1
000 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 НК РФ	3 647,1	1 258,1
000 1 06 06013 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	3 647,1	34,5
000 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ	60 107,7	15 003,0
000 1 06 06023 13 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	60 107,7	15 003,0
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,0	9,8
000 1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	0,0	9,8
000 1 09 04050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 01 января 2006 г.)	0,0	9,8
000 1 09 04053 13 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских поселений		9,8
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	17 450,0	3 232,3
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	15 600,0	3 232,3
000 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	14 800,0	3 180,8
000 1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)		
000 1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	800,0	51,5
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 850,0	0,0
000 1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 850,0	
000 1 13 00000 00 0000 130	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	0,0	0,0
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	0,0	0,0
000 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений		
000 1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	0,0	0,0
000 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений		
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	4 750,0	1 133,8
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 600,0	70,0
000 1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	3 600,0	70,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 150,0	1 063,8
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	750,0	1 063,8
000 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	750,0	1 063,8
000 1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	400,0	
000 1 17 00 000 00 0000 000	ПРОЧЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	90,0	0,2
000 1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет городских поселений		0,2
000 1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	90,0	
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	18 280,6	3 950,7
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	17 489,6	2 995,4
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	10 648,0	2 662,2
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	10 588,0	2 647,2
000 2 02 01001 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	10 588,0	2 647,2
000 2 02 01003 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	60,0	15,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	6 841,6	333,2
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	6 841,6	333,2
000 2 02 04999 13 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	6 841,6	333,2
	Закон Тульской области «О библиотечном деле»	16,4	
	подпрограмма «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, промыслов и ремесел» государственной программы Тульской области «Развитие культуры и туризма Тульской области» 25-% надбавка к зарплате работникам культуры	718,3	114,4
	ЗТО «О наделении органов местного самоуправления госполномочиями по предоставлению мер соц.поддержки работникам муниципальных библиотек, муз. Музеев и их филиалов»	1 706,9	218,8
	Муниципальная программа муниципального образования Щекинский район «Развитие культуры в муниципальном образовании Щекинский район»	4 400,0	
000 2 04 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	395,5	432,0
000 2 04 05020 13 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений	395,5	432,0
000 2 07 0000000 0000 000	ПРОЧЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	395,5	283,6
000 207 05020 13 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений	395,5	283,6
000 2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов		239,7
	ВСЕГО ДОХОДОВ	149 176,9	32 996,3
01 00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2 674,8	577,5
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	417,2	101,5
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	217,7	54,4
01 11	Резервные фонды	100,0	
01 13	Другие общегосударственные вопросы	1 939,9	421,6
03 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	500,0	0,0
03 09	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	200,0	
03 10	Обеспечение пожарной безопасности	300,0	
04 00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	25 998,6	1 720,4
04 09	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	25 798,6	1 720,4
04 12	Другие вопросы в области национальной экономики	200,0	
05 00	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	76 340,6	11 898,7
05 01	Жилищное хозяйство	13 260,2	966,7
05 02	Коммунальное хозяйство	1 892,6	
05 03	Благоустройство	44 659,4	8 565,6
05 05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	16 528,4	2 366,4
07 00	ОБРАЗОВАНИЕ	17 422,3	2 445,3
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей	17 422,3	2 445,3
08 00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	39 491,2	4 874,3
08 01	Культура	32 246,1	4 817,6
08 04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	7 245,1	56,7
10 00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	286,0	16,9
10 01	Пенсионное обеспечение	48,4	6,8
10 03	Социальное обеспечение населения	37,6	10,1
13 00	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	287,2	0,0
13 01	Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга	287,2	

	ВСЕГО РАСХОДОВ	162 800,7	21 533,1
	Результат исполнения бюджета (дефицит «-», профицит «+»)	-13 623,8	11 463,2
	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ		
000 01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	12 549,7	0,0
000 01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	14 000,0	0,0
000 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом поселений в валюте Российской Федерации	14 000,0	
000 01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	1 450,3	0,0
000 01 02 00 00 10 0000 810	погашение бюджетом поселения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	1 450,3	
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 074,1	-11 463,3
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	163 176,9	36 960,8
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	163 176,9	36 960,8
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	163 176,9	36 960,8
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	163 176,9	36 960,8
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	164251,0	25497,5
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	164251,0	25497,5
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	164251,0	25497,5
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	164251,0	25 497,5
	Итого источников внутреннего финансирования	13 623,8	-11 463,3

Начальник финансового управления администрации МО Щекинский район Е.Н. Афанасьева

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования Щекинский район от _____
«Отчет об исполнении бюджета муниципального образования Щекинский район за первый квартал 2015 года»

тыс.рублей

Код классификации	Наименование показателей	Утвержденный план на 2015 год (решение Собрания представителей от 06.02.2015г. №9/37)	Утверждено бюджетной росписью на 2015 год	Исполнено на 01.04.2015
ДОХОДЫ				
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	504 112,7	504 112,7	103 433,9
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	246 898,9	246 898,9	45 258,2
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	246 898,9	246 898,9	45 258,2
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	236 857,0	236 857,0	44 512,6
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	942,0	942,0	10,3
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227 ¹ Налогового кодекса Российской Федерации	1 407,1	1 407,1	196,6
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227 ¹ Налогового кодекса Российской Федерации	7 692,8	7 692,8	538,7
000 1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	26 789,6	26 789,6	9 295,9
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	26 789,6	26 789,6	9 295,9
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	8 072,0	8 072,0	3 142,8
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	270,6	270,6	70,4
000 1 01 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	18 236,6	18 236,6	6 287,6
000 1 01 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	210,4	210,4	-204,9
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	72 634,0	72 634,0	20 054,1
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	23 321,8	23 321,8	5 676,2
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	19 589,4	19 589,4	4 355,0
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	3 732,4	3 732,4	1 321,2
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	44 587,3	44 587,3	9 900,0
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4 387,9	4 387,9	4 296,3
000 1 05 04020 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	337,0	337,0	181,6
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	79 152,4	79 152,4	15 128,0
000 1 06 02000 02 0000 110	Налог на имущество организаций	79 152,4	79 152,4	15 128,0
000 1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения	79 152,4	79 152,4	15 128,0
000 1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	12 493,8	12 493,8	2 680,0
000 1 08 03000 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	12 487,8	12 487,8	2 600,0
000 1 08 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	12 487,8	12 487,8	2 600,0
000 1 08 07000 01 0000 110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	6,0	6,0	80,0
000 1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	6,0	6,0	80,0
000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	35 922,3	35 922,3	6 267,2
000 1 11 03000 00 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны	271,5	271,5	33,7
000 1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	271,5	271,5	33,7
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	33 200,0	33 200,0	6 112,0
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	30 800,0	30 800,0	5 353,5
000 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	8 600,0	8 600,0	442,9
000 1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	22 200,0	22 200,0	4 910,6
000 1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	2 400,0	2 400,0	758,5
000 1 11 05075 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	2 400,0	2 400,0	758,5
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 450,8	2 450,8	121,5

000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 450,8	2 450,8	121,5
000 1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 450,8	2 450,8	121,5
000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	4 489,1	4 489,1	1 149,1
000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	4 489,1	4 489,1	1 149,1
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	803,0	803,0	- 5,5
000 1 13 01000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	803,0	803,0	-5,5
000 1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	803,0	803,0	-5,5
000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	803,0	803,0	-5,5
000 1 13 01995 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	803,0	803,0	-5,5
000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	18 725,0	18 725,0	2 584,8
000 1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10 000,0	10 000,0	180,0
000 1 14 02050 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	10 000,0	10 000,0	180,0
000 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	10 000,0	10 000,0	180,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	8 725,0	8 725,0	2 404,8
000 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	7 225,0	7 225,0	2 404,8
000 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	4 450,0	4 450,0	993,8
000 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	2 775,0	2 775,0	1 411,0
000 1 14 06025 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 500,0	1 500,0	-
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	6 204,6	6 204,6	1 005,3
000 1 16 03000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	97,1	97,1	44,0
000 1 16 03010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 117, 118, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	80,3	80,3	37,7
000 1 16 03030 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	16,8	16,8	6,3
000 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	207,0	207,0	125,0
000 1 16 08 000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	246,0	246,0	20,1
000 1 16 08 010 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	246,0	246,0	20,1
000 1 16 25000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе в области охраны окружающей среды, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	341,1	341,1	76,5
000 1 16 25060 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	341,1	341,1	76,5
000 1 16 28000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	-	-	1,5
000 1 16 30000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области дорожного движения	-	-	3,0
000 1 16 33000 00 0000 140	Денежные выплаты (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	15,0	15,0	27,0
000 1 16 33050 05 0000 140	Денежные выплаты (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных районов	15,0	15,0	27,0
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях	38,3	38,3	12,5
000 1 16 43000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях	38,3	38,3	12,5
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	5 260,1	5 260,1	695,7
000 1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	5 260,1	5 260,1	695,7
000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-	-	16,8
000 1 17 01000 00 0000 180	Невыясненные поступления	-	-	16,4
000 1 17 01050 05 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	-	-	16,4
000 1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	-	-	0,4
000 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	-	-	0,4
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	777 182,3	786 957,3	220 041,9
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	790 946,1	794 095,3	227 051,7
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 177,1	1 177,1	294,3
000 2 02 01003 00 0000 151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1 177,1	1 177,1	294,3
000 2 02 01003 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1 177,1	1 177,1	294,3
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	2 778,1	72 112,5	7 428,9
000 2 02 02008 00 0000 151	Субсидии бюджетам на обеспечение жильем молодых семей	-	85,2	85,2
000 2 02 02008 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение жильем молодых семей	-	85,2	85,2
000 2 02 02077 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	-	53 749,2	-
000 2 02 02077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	-	53 749,2	-
000 2 02 02087 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на решение вопросов местного значения межмуниципального характера	726,1	726,1	152,3
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	2 052,0	17 552,0	7 191,4
000 2 02 02999 05 0000 151	Проч			

