

ВЕСТНИК

**муниципальных правовых актов
Данковского сельского поселения Каширского
муниципального района Воронежской области
с 19 по 30 апреля 2024 года
№ 9 (129)**

Раздел I

Решения Совета народных депутатов Данковского сельского поселения

Не принимались.

Раздел II.

Постановления администрации Данковского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2024 г. № 33

с. Данково

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории

Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н. Федоркова

Приложение
к постановлению администрации
Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района
Воронежской области
от 19.04.2024 г. № 33

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства» на территории Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ, привлекаемых организаций.

1.3. Административный регламент применяется в случаях, если планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по любому из следующих оснований:

1.3.1. размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

1.3.2. конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

1.3.3. однократное изменение одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на 10 процентов.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся правообладателем земельного участка и планирующего осуществлять строительство или реконструкцию объекта капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, по основаниям, указанным в п.1.3 настоящего Административного регламента, либо его уполномоченный представитель, обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области или МФЦ.

3.2. На официальном сайте Администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района <https://dankovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: www.govvrn.ru (далее – региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации, МФЦ;
- справочные телефоны Администрации, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи МФЦ в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте, ЕПГУ, РПГУ;
- б) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- в) путем размещения печатных материалов в помещениях МФЦ;
- г) посредством телефонной и факсимильной связи;
- д) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ, РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса МФЦ, предоставляющие Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии) МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы МФЦ;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность МФЦ по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу;

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо МФЦ, приняв вызов по телефону представляется, называет должность, наименование структурного подразделения.

Должностное лицо МФЦ обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

Во время разговора должностные лица МФЦ произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом МФЦ обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.10. МФЦ обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

3.11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.12. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами МФЦ осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5.3. МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 19.02.2024 г. № 141 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Данковского сельского поселения Каширского муниципального района муниципальных услуг».

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Федеральной налоговой службой;

5.5.3. Министерством культуры Российской Федерации;

5.5.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5.5.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

5.5.7. Администрациями муниципальных образований.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию, МФЦ с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, с целью:

6.1.1. Получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее — разрешение), в форме постановления Администрации (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

6.1.2. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

6.1.3. Выдачи дубликата разрешения.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. Разрешение, в форме постановления Администрации, которое подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, либо отказ в выдаче разрешения. В случае обращения в электронном формате разрешение оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица Администрации.

6.2.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

6.2.3. Решение о выдаче дубликата разрешения либо об отказе в выдаче дубликата.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;

2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;

3. В МФЦ;

4. В Администрации лично Заявителю либо его уполномоченному представителю.

Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

6.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

6.6. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

7. Срок предоставления Муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления Муниципальной услуги – в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса РФ, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса РФ, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

Подготовка рекомендаций комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний – 15 рабочих дней.

7.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, в администрации и не может превышать 47 рабочих дней.

7.3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Устав Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области;

иными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги.

8.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации во вкладке «Главная» разделе «Для жителей» подразделе «Услуги и сервисы» по адресу <https://dankovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/>

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем

9.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет:

а) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица);
- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер и адрес земельного участка;
- предельные параметры разрешенного строительства; реконструкции объекта капитального строительства, их величина;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с Заявителем;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

д) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

и) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Заявитель вправе дополнительно предоставить список лиц, права которых могут быть нарушены при предоставлении испрашиваемого разрешения (правообладатели земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладатели объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение), с указанием их наименований, юридических и почтовых адресов, ФИО руководителя, ФИО физического лица.

9.2. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление на выдачу дубликата в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б» - «в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

9.3. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Заявитель предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток или ошибок в произвольной форме, а также документы, указанные в пп. «б» - «в» пункта 9.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлялись ранее при обращении за Муниципальной услугой).

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, которые Заявитель вправе представить

10.1. Для варианта предоставления Муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивается:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости;

в) информация о пересечении с границами земель лесного фонда;

г) заключение о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм;

д) заключение о соблюдении противопожарных норм;

е) сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ;

ж) информация о наличии особо ценных сельскохозяйственных земель;

з) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

и) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

к) сведения о наличии самовольной постройки;

л) сведения о зонах с особыми условиями использования территории.

10.2. Для вариантов «Предоставление дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» и «Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие допущенную опечатку или ошибку.

10.3. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

10.4. Документы, указанные в пункте в пп.10.1 настоящего пункта могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

11.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;

11.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

11.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

11.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

11.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

11.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

11.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в настоящем пункте, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения Администрацию.

11.4. Отказ в приеме документов, не препятствует повторному обращению заявителя за получением услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

12.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

12.2.1. Заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение;

12.2.2. Указанные в заявлении основания для отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют основаниям, обозначенным пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

12.2.3. Поступление в администрацию от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение, до сноса такой самовольной постройки или приведения ее в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

12.2.4. Запрашиваемое отклонение ведет к нарушению требований технических регламентов, санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам;

12.2.5. Наличие рекомендаций Комиссии об отказе в предоставлении разрешения;

12.2.6. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и приложенных к нему документах;

12.2.7. Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области;

12.2.8. Земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

12.2.9. Запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

12.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

15.1. Запрос Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем его поступления.

15.2. Заявления и другие документы, поступившие в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ регистрируются в день их поступления.

15.3. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

15.4. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

16.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;

- номера телефонов для справок.

16.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

16.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

16.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

16.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

16.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

16.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

16.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

16.14. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечивается гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

17. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в форме оказания консультационной и организационно-технической поддержки Заявителей при подаче ими запросов на предоставление Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

17.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет.

17.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Для возможности подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

18. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

18.1. Заявитель или его представитель авторизуются на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

18.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

18.3. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

18.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кроме случаев отсутствия у Заявителя, его представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, указанном в заявлении.

18.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

18.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar для сжатых документов в один файл;

д) sig для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

18.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

18.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

18.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xl\$х или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

18.7. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

18.8. Предоставление Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, РПГУ и получения результата Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

18.9.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

18.9.2. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе.

18.9.3. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

18.9.4. Информирование Заявителей.

Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой (корректной) форме с использованием официально-делового стиля речи.

18.9.5. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

18.9.6. Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

18.9.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ на территории Воронежской области по месту нахождения земельного участка.

Разрешение на отклонение от предельных параметров может быть получено Заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.8. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает (направляет) заявление и документы в Администрацию, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.

18.9.9. Порядок и сроки передачи Администрацией результата Муниципальной услуги в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

18.9.10. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

18.9.11. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров в АИС МФЦ;
- выдает документы Заявителю.

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

19. Перечень административных процедур

19.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- предоставление результата Муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от Заявителя.

19.2. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

20. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

20.1 Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата Муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

21. Вариант 1. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результат предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом указан в пп.6.2 п.6 настоящего Административного регламента.

21.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

21.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением и документами, указанными в пункте 9 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги:

- лично в Администрацию, МФЦ;
- с использованием личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ в электронной форме;
- посредством почтового отправления.

21.1.2. При обращении Заявителя в Администрацию лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает личность Заявителя или представителя Заявителя (путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также посредством проверки электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации);

- проверяет подлинность и полноту представленного Заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений;

- проверяет полномочия представителя Заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов уведомляет Заявителя об отказе в приеме документов.

После устранения недостатков Заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением Муниципальной услуги.

21.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное на прием документов:

- проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа;

- фиксирует поступившее заявление с документами путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации входящей корреспонденции.

21.1.4. При поступлении заявления и документов по почте лицо, уполномоченное на прием документов получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

21.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента уполномоченное лицо Администрации письменно или по телефону уведомляет Заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает представленные документы Заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии заявление и документы, полученные по почте.

21.1.6. При обращении заявителя за предоставлением Муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ секретарь Комиссии осуществляет прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и регистрацию заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.1.7. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и регистрирует заявление в реестре предоставления сведений, документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии направляет Заявителю через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов.

При обращении за предоставлением Муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ принимает документы у Заявителя (его представителя) и передает их в Комиссию с сопроводительным реестром. Порядок передачи документов определяется соглашением между Администрацией и МФЦ.

21.1.8. Критерием принятия решения о принятии и регистрации заявления и документов является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

21.1.9. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, - в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

22.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

22.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

В случае, если Заявитель самостоятельно не представил документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги направляет межведомственные запросы в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (получение выписки из ЕГРН на земельный участок и объект недвижимости);

- Главное управление МЧС России по Воронежской области (получение заключения о соблюдении противопожарных норм и правил);

- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (получение сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

- Управление лесного хозяйства Воронежской области (получение информации о пересечении с границами земель лесного фонда);

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области (получение заключения о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм);

- Управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области (получение сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

22.2.2. Требования к содержанию межведомственного запроса определяются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, для предоставления Муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Воронежской области.

22.2.3. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, секретарь Комиссии приобщает к документам, представленным Заявителем.

22.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3.1. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.2. При наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Комиссия осуществляет проверку документов и (или) информации на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

22.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии подготавливает уведомление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин отказа.

22.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения подготавливает проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

22.3.6. Подготовленный проект решения подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.

На основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления Муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная муниципальная услуга, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данная Муниципальная услуга. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении Муниципальной услуги.

Комиссия на основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

22.3.7. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подготавливается рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об

отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием оснований принятого решения.

Рекомендация о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с комплектом документов направляется в Администрацию.

22.3.8. Глава администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области на основании рекомендаций Комиссии в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства с указанием причин принятого решения.

22.3.9. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента и рекомендации Комиссии.

23.3. Предоставление результата Муниципальной услуги.

23.3.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

23.3.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

23.3.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

23.3.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

24. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

24.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие опечатку и (или) ошибку.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

24.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

24.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет Заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

24.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

24.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги уполномоченное лицо Администрации:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

24.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

24.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о предоставлении Муниципальной услуги (об отказе в предоставлении Муниципальной услуги).

24.5. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

25. Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

25.1. В случае утраты либо повреждения Заявителем разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата.

Административная процедура по приему и регистрации документов осуществляется в порядке, установленном пп. 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующего заявления.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

25.2. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию в настоящем варианте не применяется.

25.3. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2-х рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных в заявлении сведений и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, оформляет дубликат разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

25.4. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

25.4.1. В день получения результата Муниципальной услуги секретарь Комиссии:

- направляет результат Муниципальной услуги почтовым отправлением (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрано почтовое отправление);

- направляет результат Муниципальной услуги в виде электронного документа, заверенного электронной подписью на электронную почту, указанную Заявителем (в случае если способом получения результата Муниципальной услуги выбрана электронная почта);

- с использованием ЕПГУ или РПГУ направляет Заявителю результат Муниципальной услуги, заверенный электронной подписью (в случае поступления заявления через ЕПГУ или РПГУ);

- направляет результат Муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи Заявителю (в случае если заявление подано заявителем через МФЦ и в качестве места получения результата - предоставления Муниципальной услуги заявителем выбрано МФЦ);

- выдает результат Муниципальной услуги лично Заявителю либо его представителю, если Заявитель указал в заявлении способ получения результата Муниципальной услуги в Администрации.

25.4.2. Предоставление результата Муниципальной услуги представителю Заявителя возможно независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

25.4.3. Срок предоставления результата Муниципальной услуги – 3 рабочих дня.

25.4.4. Административная процедура по получению от Заявителя дополнительных сведений не применяется.

26. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги,

осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги:

Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых уполномоченным должностным лицом.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

28. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области;

б) обращения граждан и юридических лиц в связи с нарушением законодательства, в том числе с качеством предоставления Муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Администрации, муниципальных служащих работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

29. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении Муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке ее предоставления, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются независимость, тщательность.

Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию жалобы на нарушение должностными лицами порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

30. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми

актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

32. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

34. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций,

Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

35. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица подаются в Администрацию.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, главе администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

Глава администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области проводят личный прием заявителей.

37. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

38. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в иных формах;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

42. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

44. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Председателю комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки
(указать полное наименование комиссии)

Заявитель _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные,

_____ для юридических лиц: наименование,

_____ организационно-правовая форма

_____ (ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)

_____ (почтовый индекс и адрес проживания, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства (реконструкции) объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства/реконструкции (ненужное зачеркнуть) объектов капитального
строительства на земельном участке

с кадастровым номером (указать при наличии) _____,

расположенном по адресу: _____

в части: (указываются заявляемые на отклонение предельные параметры разрешенного
строительства (реконструкции)

а) минимальных отступов от границ земельного участка _____;

б) количества надземных этажей (предельной высоты здания, строения, сооружения)

_____;

в) процента застройки в границах земельного участка _____;

г) иных показателей, установленных градостроительным регламентом _____

Сведения о земельном участке:

площадь земельного участка _____ кв.м;

вид права, на котором используется земельный участок

_____ (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

ограничения использования и обременения земельного участка:

_____ реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует
земельный участок: _____.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Сведения об объекте капитального строительства, расположенном на земельном
участке (при наличии):

кадастровый номер объекта капитального строительства _____

Основания для обращения за муниципальной услугой (указываются характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки)

_____ (размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;

_____ конфигурация, инженерно-геологические или иные неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка)

что подтверждается _____

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Информацию о результате предоставления муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

_____ почтовым отправлением, результат выдать в Администрации указать наименование муниципального образования, в МФЦ

_____ (указать нужное)

Об обязанности нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проинформирован.

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

РЕШЕНИЕ

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
от _____ № _____ 20__ г.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами землепользования и
застройки _____
муниципального _____ образования

_____ ,
утвержденными _____ , на основании заключения по результатам публичных
слушаний от _____ N _____ , рекомендации Комиссии по землепользованию и застройки
муниципального _____ образования

(протокол от _____ N _____):

1. Предоставить разрешение разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

_____ (указать параметры отклонения)
в отношении земельного участка с кадастровым N _____ , расположенного по
адресу: _____ .

2. Опубликовать настоящее постановление/распоряжение в _____ .

3. Настоящее постановление/распоряжение вступает в силу со дня его
официального опубликования.

Должностное лицо (Ф.И.О.) (подпись должностного лица)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица
Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель

		2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
--	--	--

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица
Вариант 3 «Выдача дубликата разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»	
1	Физическое лицо, лично
2	Представитель физического лица
3	Индивидуальный предприниматель, лично
4	Представитель индивидуального предпринимателя
5	Юридическое лицо, руководитель
6	Представитель юридического лица

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.04.2024 г. № 34

с.Данково

**О внесении изменений в постановление
от 26.12.2019 г. № 128 «Об утверждении
муниципальной программы Данковского
сельского поселения Каширского
муниципального района «Муниципальное
управление Данковского сельского поселения»
на 2020-2025 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Данковского сельского поселения, **администрация** Данковского сельского поселения **постановляю:**

1. Внести изменение в **муниципальную** программу Данковского сельского поселения «Муниципальное управление Данковского сельского поселения» на 2020 – 2025 годы (Приложение № 1.2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Вестник»

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Данковского сельского поселения**

М.Н.Федоркова

Приложение № 1.2
к постановлению администрации
Данковского сельского поселения
от 19.04.2024 г. № 34

**Муниципальная программа Данковского сельского поселения Каширского
муниципального района «Муниципальное управление Данковского сельского
поселения»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование программы	Муниципальное управление Данковского сельского поселения
Этапы и срок реализации программы	этапы реализации программы не выделяются, срок реализации программы 2020 - 2025 годы
Администратор программы	Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района
Исполнители программы	Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района
Перечень подпрограмм	Подпрограммы:

	1. Обеспечение реализации муниципальной программы
Цель (цели) программы	Осуществление деятельности аппарата управления ; обеспечение осуществления переданных полномочий; реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий; обеспечение функций органов местного самоуправления, проведение выборов глав местных администраций, осуществление первичного воинского учета по поселению, мероприятия в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров, мероприятия по развитию градостроительной деятельности, выполнение других расходных обязательств
Задачи программы	1. Финансовое обеспечение деятельности администрации; 2. Финансирование прочих мероприятий
Программно-целевые инструменты программы	- не предусмотрены
Целевые индикаторы и показатели программы	- финансовое обеспечение деятельности аппарата управления администрации Данковского сельского поселения; -степень финансирования прочих полномочий
Объемы бюджетных ассигнований программы	Объем средств на реализацию муниципальной программы – 18213,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 2182,3 тыс. рублей; 2021 год – 2623,6 тыс. рублей; 2022 год – 3739,3 тыс. рублей; 2023 год – 2821,2 тыс. рублей; 2024 год – 3447,2 тыс. рублей; 2025 год – 3400,1 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации программы	-обеспечение эффективного исполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий

2. Общая характеристика сферы реализации программы

Местное самоуправление в Российской Федерации составляет одну из основ конституционного строя. Его значение в политической системе российского общества определяется тем, что это тот уровень власти, который наиболее приближен к населению, им формируется и ему непосредственно подконтролен, решает вопросы удовлетворения основных жизненных потребностей населения. Эффективное местное самоуправление является одним из условий социально-экономического развития муниципального образования, повышения качества жизни населения, повышения доверия населения к власти.

Муниципальная программа «Муниципальное управление Данковского сельского поселения» на 2020-2025 годы разработана в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Осуществление органами местного самоуправления своих полномочий и функций определяется, прежде всего, тремя факторами:

- состоянием системы органов местного самоуправления, их функционально-должностной структуры;
- состоянием кадрового состава и, прежде всего, профессионализмом работников органов местного самоуправления;

- наличием инструментов и способов взаимодействия населения и органов местного самоуправления.

Помимо своих полномочий, администрация Данковского сельского поселения осуществляет выполнение переданных полномочий РФ на ведение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Основным направлениям деятельности администрация Данковского сельского поселения являются:

- мобилизация доходных источников местного бюджета;
- эффективное расходование бюджетных средств;
- обеспечение выполнения передаваемых полномочий;
- ведение бухгалтерского учета;
- реализация намеченных мероприятий по капитальному ремонту дорог и их содержанию;
- благоустройство территории и др.

Важную роль играют информатизация сферы управления, так как она не только повышает эффективность управления на всех его уровнях, но и позволяет повысить эффективность целенаправленной деятельности в других сферах.

Для информирования населения создан официальный интернет - сайт администрации Данковского сельского поселения, на котором размещается информация о деятельности органов местного самоуправления. В соответствии с законодательством на сайте публикуются нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов Данковского сельского поселения, новости и информационные материалы важные для населения.

Эффективность управления - одна из важнейших составляющих социально-экономического развития сельского поселения, которая напрямую зависит от компетентности муниципальных служащих, специалистов администрации.

3 . Анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы

Эффективное и качественное содержание органов местного самоуправления, совершенствование местного самоуправления Данковского сельского поселения, обеспечение деятельности аппарата управления администрации Данковского сельского поселения, обеспечение исполнения переданных полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий.

4. Цель и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Целью реализации муниципальной программы является обеспечение деятельности органов местного самоуправления:

- для своевременного и полного исполнения расходных обязательств Данковского сельского поселения Каширского муниципального района;
- по реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий
- по осуществлению деятельности аппарата управления;
- по обеспечению функций органов местного самоуправления для проведения выборов глав местных администраций и депутатов в Совет народных депутатов Данковского сельского поселения;
- на осуществление первичного воинского учета по поселению;
- на реализацию мероприятий в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций и пожаров;
- на реализацию мероприятий по развитию градостроительной деятельности - выполнение других расходных обязательств.

Целевые показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации программы, в том числе по годам реализации представлены в нижеследующей таблице:

№ п/ п	Наименование показателя	Ед. изм.	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Количество муниципальных служащих	чел.	3	3	3	3	3	3
2	Количество не муниципальных служащих	чел.	3	3	3	3	3	3
3	Количество рабочих	чел.	0	0	0	0	0	0
4	Число случаев нарушения установленных сроков выделения средств из резервного фонда администрации Данковского сельского поселения	раз	0	0	0	0	0	0

Отчетные значения по целевым показателям определяются на основе данных отчетности администрации Данковского сельского поселения.

5. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, цель, задачи, сроки реализации

Приоритеты муниципальной политики направлены на обеспечение эффективного функционирования аппарата управления администрации Данковского сельского поселения.

Целью программы является реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий.

Для достижения поставленной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

1) обеспечение деятельности аппарата управления администрации Данковского сельского поселения;

2) Обеспечение исполнения переданных полномочий.

Исполнителем Программы является администрация Данковского сельского поселения.

Специалист администрации,

на которого возложено исполнение программных мероприятий ежегодно подводит итоги и готовит отчет о ходе реализации Программы за истекший год.

Конечным результатом реализации программы являются:

обеспечение эффективного исполнения полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также отдельных передаваемых государственных полномочий.

Срок реализации программы: 2020–2025 годы.

6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Данные о ресурсном обеспечении реализации Программы представлены в нижеследующей таблице:

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование подпрограммы / Источник ресурсного обеспечения	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025г.
1.	Программа, всего:	2182,3	2623,6	3739,3	2821,2	3447,2	3400,1
	- местный бюджет	2182,3	2623,6	3739,3	2821,2	3447,2	3400,1
1.1	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»						
	- местный бюджет	2182,3	2623,6	3739,3	2821,2	3447,2	3400,1

7. Правовое регулирование и управление рисками реализации Программы

Подготовка нормативных правовых актов по вопросам реализации Программы осуществляется по мере возникновения необходимости их нормативно-правового регулирования.

Реализация мероприятий Программы связана с различными группами рисков, обусловленных как внутренними факторами, зависящими от исполнителя (технологические риски и организационные риски), так и рисками, относящимися к внешним: изменения законодательства и внешней экономической ситуации, риски финансового обеспечения. Оказать существенное влияние на последнюю категорию ответственный исполнитель Программы не может, поскольку это выходит за пределы его компетенции.

Комплексная оценка и информация о предполагаемых рисках, полученные на этапе подготовки Программы, в значительной степени упрощают оперативное управление действиями исполнителей Программы и способствуют предупреждению негативных тенденций, связанных с невыполнением поставленных задач.

К внешним факторам относятся: изменения в социально-экономической и политической обстановке Российской Федерации, а также в финансово-бюджетной сфере; изменения федерального, областного и местного законодательства, определяющего систему мероприятий Программы.

К внутренним факторам относятся:
нарушение сроков реализации как отдельных мероприятий, так и всей Программы в целом;
ограничение финансирования по причине неблагоприятных социально-экономических процессов;

проблема координации деятельности большого числа участников бюджетного процесса;

невысокий уровень квалификации специалистов муниципальных учреждений.

Риски, определенные внутренними факторами, будут минимизироваться путем осуществления организационных, разъяснительных мероприятий.

Для исключения рисков невыполнения задач Программы необходимо:

детально проработать схему взаимодействия участников бюджетного процесса и реализации Программы;

координировать деятельность участников бюджетного процесса по реализации мероприятий Программы;

контролировать достижение поставленных на определенном этапе задач;

регулярно осуществлять информационную поддержку реализации мероприятий Программы.

Снижение факторов риска может быть обеспечено путем проведения разъяснительной работы и широкого использования средств массовой информации для освещения деятельности по реализации мероприятий Программы.

Мероприятия, направленные на снижение рисков реализации Программы, осуществляются управлением в рамках своей текущей деятельности.

Подпрограммы Программы представлены в приложениях №1.2 к настоящей Программе.

Приложение № 1.2
к муниципальной программе
Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района
«Муниципальное управление Данковского сельского поселения»

**Подпрограмма
«Обеспечение реализации муниципальной программы»**

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение реализации муниципальной программы
Срок реализации подпрограммы	2020 – 2025 годы
Исполнители подпрограммы	Администрация Данковского сельского поселения
Цель (цели) подпрограммы	Эффективное расходование средств местного бюджета на содержание главы администрации и обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления на основе нормативных правовых актов Данковского сельского поселения
Объем ресурсного обеспечения подпрограммы	местный бюджет: всего 18213,7 тыс. рублей 2020 год – 2182,3 тыс. рублей; 2021 год – 2623,6 тыс. рублей;

	2022 год – 3739,3 тыс. рублей; 2023 год – 2821,2 тыс. рублей; 2024 год – 3447,2 тыс. рублей; 2025 год – 3400,1 тыс. рублей
--	---

3. Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы

Глава Данковского сельского поселения является высшим должностным лицом исполнительного органа местного самоуправления (администрации), формирует и осуществляет руководство деятельностью администрации на принципах единоначалия в пределах полномочий, определенных Уставом Данковского сельского поселения.

3. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Эффективное и качественное расходование местного бюджета на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в пределах выделенных средств, повышение прозрачности бюджетных расходов.

Целевые показатели реализации подпрограммы представлены в нижеследующей таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Количество муниципальных служащих	чел.	3	3	3	3	3	3
2	Количество не муниципальных служащих	чел.	3	3	3	3	3	3
3	Количество рабочих	чел.	0	0	0	0	0	0

Отчетные значения по целевым показателям определяются на основе данных отчетности администрации Данковского сельского поселения.

4. Мероприятия подпрограммы

Муниципальная программа реализуется посредством реализации одной подпрограммы (Приложение 1.2 к настоящей программе) - «Обеспечение реализации муниципальной программы», которая включает два основных мероприятия: 1 мероприятие – «Финансовое обеспечение деятельности администрации» направленное на эффективное расходование средств местного бюджета на содержание главы администрации и обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления, проведение выборов, другие общегосударственные вопросы, утвержденные на основе нормативных правовых актов Данковского сельского поселения;

2 мероприятие – «Финансирование прочих мероприятий», направленное на ведение первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты; защиту населения Данковского сельского поселения по предупреждению и ликвидации последствий ЧС; решение других вопросов в области национальной экономики.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.04.2024 г. № 35
с. Данково

**О внесении изменений
в постановление от 26.12.2019 г. № 129
«Об утверждении муниципальной
Программы «Развитие культуры
сельских поселений» на 2020-2025 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.09.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Данковского сельского поселения, а также в целях эффективной реализации государственной политики в сфере культуры **постановляю:**

1. Внести изменение в муниципальную программу Данковского сельского поселения «Развитие культуры сельских поселений» на 2020 - 2025 годы согласно приложению №1.2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Вестник».

3. Контроль над выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н.Федоркова

**Муниципальная программа
«Развитие культуры сельских поселений»**

ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Развитие культуры сельских поселений»

Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие культуры сельских поселений» (далее – программа)
Основание для разработки программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Данковского сельского поселения
Разработчик Программы	Администрация Данковского сельского поселения
Основная цель программы	Сохранение и развитие культурного потенциала Данковского сельского поселения
Основные задачи программы	Обеспечение эффективной работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы; - воспроизводство творческого потенциала поселения; - создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; - сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; - создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народного художественных промыслов в поселении.
Сроки реализации программы	2020 -2025 годы
Структура программы, перечень подпрограмм, основных направлений и мероприятий	Паспорт Муниципальной программы «Развитие культуры сельских поселений». Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами. Раздел 2. Основные цели и задачи программы. Раздел 3. Оценка эффективности от реализации программы.
Подпрограммы программы	- Развитие культуры
Исполнители Программы	МКУК ДСП «МКК «Данковский»
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Данковского сельского поселения Каширского района в объемах, предусмотренных и

	утвержденных в бюджете поселения на очередной финансовый год. Объем средств бюджета поселения, необходимый для финансирования программы составляет 11658,9 тыс. руб., в том числе: 2020 год – 965,2 тыс. руб., 2021 год – 807,1 тыс. руб., 2022 год – 946,0 тыс. руб. 2023 год – 1016,2 тыс. руб., 2024 год – 6719,2 тыс. руб., 2025 год – 1205,2 тыс. руб.
Ожидаемые результаты Программы (целевые показатели)	конечные реализации (целевые) Сохранение культурного наследия поселения, формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры; улучшение качества работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы; сохранение клубных формирований (в том числе любительских объединений самодеятельного народного творчества, увеличение числа работников культуры, прошедших повышение квалификации.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Данковского сельского поселения.

Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

В Законе Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности.

Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере производства.

Реализуя конституционные права граждан в сфере культуры, сельский Дом культуры сталкивается с такими системными проблемами как: неудовлетворительное состояние материально-технической базы учреждений культуры, утрата частью населения, особенно молодежью, основ народной традиционной культуры, морали, отток и старение специалистов, художественного персонала, работающих в культуре. Неблагоприятную ситуацию для развития культуры обеспечили: новая корона вирусная инфекция, а также устойчивый дефицит бюджета и тенденция к снижению реальных доходов населения. Снижается популярность и значимость досуговых учреждений культуры. Серьезное положение сложилось в дальнейшей эксплуатации клуба, 96% требует капитального ремонта и технического переоснащения. Смена экономических ориентиров, сокращение бюджетного финансирования сказывается, прежде всего, на качестве и объемах культурного обслуживания населения, может привести к разрушению сложившейся за многие годы единой системы эстетического воспитания.

Накопившиеся за последние годы проблемы в сфере культуры значительно превышает возможности бюджета поселения по их решению. Сфера культуры, традиционно ориентированная на государственную финансовую поддержку и получившая ее по остаточному принципу, оказалась наименее подготовленной к рыночной экономике.

Реформы системы государственного управления, проводимые в Российской Федерации, привели к перераспределению расходных полномочий в сфере культуры между уровнями. Их результатом явилось включение общественных услуг культуры в сферу расходных полномочий сельских поселений. В результате учредителями 97% учреждений культуры являются Администрации сельских поселений, которые не имеют достаточных средств для реализации полномочий в сфере культуры.

Невысокий уровень качества услуг в муниципальных образованиях, отставание сферы культуры в использовании современных технологий, не обеспечению доступа к информации и культурным ценностям порождает социальное неравенство в творческом развитии детей и молодежи и в целом окупает негативное влияние не самосознание населения, особенно в условиях экономического кризиса.

Решение актуальных задач сохранение и развитие культуры требует комплексного подхода, современной организации всей работы, четкого перспективного планирования. Реализация данной программы позволит преодолеть существующие трудности в деятельности учреждений культуры, обеспечить целенаправленную работу по сохранению культурного наследия и развитие культурного потенциала поселения. Программа предусматривает объединение интеллектуальных, творческих, организационных и финансовых возможностей.

Программно-целевой метод позволит сконцентрировать финансовые ресурсы на проведении наиболее необходимых работ, направленных на сохранение и обеспечение функционирования учреждений.

Раздел 2.

Основные цели и задачи программы.

Основные цели программы:

- обеспечение конституционного права граждан на участие в культурной жизни, пользование учреждениями культуры, доступ к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- сохранение и развитие культурного потенциала Данковского сельского поселения;
- создание благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения культурных, информационных и образовательных запросов населения;
- формирование позитивной идеологии здорового образа жизни, патриотизма, гражданской и творческой активности жителей Данковского сельского поселения;
- создание условий для развития народного художественного творчества; - развитие творческого потенциала юных дарований.

Основные Задачи программы:

- обеспечение эффективной работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы, укрепления материально-технической базы;
- поддержка и распространение лучших традиций и достижений культуры Данковского сельского поселения;
- создание условий для организации досуга и обеспечение жителей услугами учреждений культуры;
- создание позитивного имиджа профессии работника культуры.

Раздел 3.

Оценка эффективности от реализации программы

При выполнении всех программных мероприятий будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал.

Ключевые показатели, характеризующие состояние культуры, по итогам реализации программы:

удельный вес взрослого населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культуры, и в работе любительских объединений, составит 15 процентов;

Таким образом, реализация программы обеспечит ежегодное увеличение доступности культурных ценностей, информации, услуг учреждений культуры на уровне 2-х процентов.

Расчет оценки эффективности при реализации программы осуществляется следующим образом:

Показатели оценки от реализации программы	Методика расчета
Удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культуры и в работе любительских объединений	Число участников клубных формирований + число посетителей платных мероприятий / число жителей Данковского сельского поселения x 100 процентов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2024 г. № 36

с. Данково

О внесении изменений в постановление от 26.12.2019 г. № 130 «Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского сельского поселения" на 2020 – 2025 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.09.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Данковского сельского поселения **постановляю:**

1. Внести изменение в муниципальную программу Данковского сельского поселения «Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского сельского поселения» на 2020 – 2025 годы согласно приложению №1.2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Вестник».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н.Федоркова

Приложение №1.2
к постановлению администрации
Данковского сельского поселения
от 19.04.2024 г. № 36

**Муниципальная программа
"Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского
сельского поселения»**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
"Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского
сельского поселения"**

Наименование Программы	"Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского сельского поселения» (далее – Программа).
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области
Соисполнители Программы	Отсутствуют
Подпрограммы	подпрограмма 1 "Создание условий для обеспечения коммунальными услугами и инфраструктурой население Данковского сельского поселения"
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

Программно-целевые инструменты	Отсутствуют
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области
Цели муниципальной Программы	<p>Повышение уровня комфортности и чистоты в населенных пунктах, расположенных на территории поселения;</p> <p>стимулирование и развитие организации прочих мероприятий по благоустройству территории поселения; улучшение внешнего вида территории Данковского сельского поселения; осуществление государственного кадастрового учета земельных участков под размещения кладбищ; улучшение качества питьевой воды и состояния водоснабжения;</p> <p>создание условий для активного участия в жилищном строительстве индивидуальных застройщиков; содействие внедрению новых современных, энергоэффективных и ресурсосберегающих технологий в жилищное строительство;</p> <p>модернизация уличного освещения на территории поселения;</p> <p>экономное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем уличного освещения;</p> <p>увеличение количества освещаемой территории; предоставление государственной поддержки на приобретение жилья молодым семьям;</p> <p>развитие систем водоснабжения и водоотведения;</p> <p>энергосбережение и повышение энергетической эффективности, развитие градостроительной деятельности.</p> <p>Обеспечение экологической безопасности и качества окружающей среды; утилизация отходов;</p> <p>повышение эффективности использования водных ресурсов;</p> <p>восстановление и экологическая реабилитация водных объектов</p>
Задачи Муниципальной Программы	<ul style="list-style-type: none"> - Создание условий для разработки муниципальными образованиями документов территориального планирования (генеральные планы) и градостроительного зонирования; - стимулирование и развитие организации прочих мероприятий по благоустройству территории поселения; - улучшение внешнего вида территории Данковского сельского поселения; - содержание зданий культуры на территории Данковского сельского поселения; - обеспечение жильем категорий граждан в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Воронежской области, предоставление государственной поддержки молодым семьям на приобретение жилья; - повышение эффективности деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства и ресурсосбережение; - создание безопасных условий эксплуатации объектов при предоставлении коммунальных услуг
Сроки и этапы реализации Программы	Этапы реализации программы не выделяются 2020 – 2025 годы.
Целевые индикаторы и показатели	- Наличие разработанного генерального плана и откорректированных правил землепользования и застройки, шт.;

муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - количество семей граждан, улучшивших жилищные условия, в том числе с использованием средств социальных выплат за счет средств федерального, областного и местных бюджетов, семей; - протяженность построенного ограждения кладбищ; - количество кадастровых паспортов на земельные участки под размещения кладбищ; - площадь убранных от сорной и карантинной растительности территорий; - степень исполнения запланированных средств, направленных на создание условий для организации досуга населения на территории <li style="padding-left: 40px;">снижение количества аварий на объектах теплоснабжения; - модернизация уличного освещения
Объемы бюджетных ассигнований Программы	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы в 2020 - 2025 годах составит 16930,7 тыс. рублей:</p> <p>в том числе по годам реализации:</p> <p>2020 год – 824,1 тыс. рублей;</p> <p>2021 год – 1385,2 тыс. рублей;</p> <p>2022 год – 5316,3 тыс. рублей;</p> <p>2023 год – 8018,5 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 1358,1 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 28,5 тыс. рублей</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> - создание безопасной и комфортной среды проживания и жизнедеятельности населения; - создание условий для улучшения демографической ситуации, снижения социальной напряженности в обществе. - повышение удовлетворенности населения Данковского сельского поселения уровнем жилищно-коммунального обслуживания. - повышение уровня благоустройства территории поселения; - повышение уровня комфортности и чистоты в населенных пунктах, расположенных на территории поселения; - повышения уровня организации досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры
Система организации контроля за исполнением Программы	<p>Контроль исполнения программы осуществляет Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.</p>

Раздел 1.

Характеристика сферы реализации программы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.

Одним из важнейших приоритетов развития поселения, является вопрос улучшения уровня и качества жизни населения. Существенным аспектом в реализации данного вопроса является создание условий комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной поселковой инфраструктуры. Содержание территории в чистоте и проведение прочих мероприятий по благоустройству способствует созданию благоприятных условий саморазвития, эстетического воспитания подрастающего поколения.

Особое внимание необходимо уделить созданию и развитию структур, занимающихся вопросами благоустройства сельского поселения и территорий кладбищ. На

территории сельского поселения расположено 3 действующих кладбища: в пос.Рябчево, с.Данково, пос.Карамышево. Для решения этой задачи необходимо осуществить процедуру оформления права собственности на земельные участки под домовладениями, а также под размещения кладбищ. Многие кладбища не соответствуют санитарно-техническим нормам. Для исправления ситуации необходимо продолжать проведение ряда мероприятий: ограждение территории кладбища, установка контейнеров и организация площадок для них, массовая вырубка деревьев и кустарников.

Особое внимание необходимо уделить созданию и развитию структур, занимающихся вопросами благоустройства и озеленения.

В области озеленения территории поселения можно выделить следующие основные проблемы.

Состояние зеленых насаждений за последние годы на территории поселения из-за растущих антропогенных и техногенных нагрузок ухудшается, кроме того, значительная часть зеленых насаждений поселения достигла состояния естественного старения (посадки 60-х годов), что требует особого ухода либо замены новыми насаждениями.

Одним из условий решения проблем благоустройства является организация взаимодействия органов местного самоуправления с населением, а также с организациями всех форм собственности, расположенными на территории поселения. Повысить качество и объемы работ по благоустройству позволит привлечение средств федерального и областного бюджета финансирования программных мероприятий.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов. Для решения проблем по благоустройству кладбищ населенных пунктов поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов поселения, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

Уличное освещение является одним из основных факторов создания условий комфортного проживания населения. Оптимальная освещенность способствует улучшению условий работы и отдыха людей. Качественное и высокоэффективное уличное освещение служит показателем стабильности, способствует снижению количества проявлений криминогенного характера, является видимым проявлением эффективности работы органов местного самоуправления.

В настоящее время система уличного освещения включает в себя 192 ед. световых приборов, из них 79 включаемых/выключаемых автоматически в соответствии с графиком. Протяженность освещенных частей улиц составляет 15,36 км - это 67,7 % от общей протяженности улиц, проездов, набережных (22,69 км) в границах сельского поселения. Значительный износ сетей наружного освещения и оборудования трансформаторных подстанций, сверхнормативный срок их службы не позволяют обеспечить соответствующий современным нормам уровень надежности работы сетей и управления уличным освещением.

Наиболее остро стоит вопрос обустройства уличного освещения на отдаленных улицах.

Необходимо произвести замену светильников на более современные, увеличить их количество, а также повысить энергоэффективность.

К основным проблемам в состоянии водоснабжения и водоотведения населения можно отнести:

дефицит в доброкачественной воде, обусловленный отсутствием централизованного

водоснабжения;

использование водных источников и питьевой воды, не отвечающих гигиеническим требованиям, без очистки и обеззараживания, отсутствие зон санитарной охраны источников водоснабжения;

недостаточность финансовых средств для установки систем водоснабжения и водоотведения.

Среди рисков реализации муниципальной программы необходимо выделить следующие:

1. Институционально-правовой риск, связанный с отсутствием законодательного регулирования (например, развитие коммунальной инфраструктуры в рамках проектов государственно-частного партнерства), что может затруднить реализацию муниципальной программы. Данный риск можно оценить, как умеренный.

2. Риск финансового обеспечения, который связан с финансированием муниципальной программы в неполном объеме. Данный риск возникает по причине значительной продолжительности муниципальной программы. Однако, учитывая формируемую практику программного бюджетирования в части обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств бюджетов, риск сбоев в реализации муниципальной программы по причине недофинансирования можно считать умеренным.

Реализации муниципальной программы также угрожают следующие риски, которые связаны с изменением внешней среды и которыми невозможно управлять в рамках реализации муниципальной программы:

3. Риск ухудшения состояния экономики, что может привести к снижению бюджетных доходов, ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и доходов населения. Учитывая опыт последнего финансово-экономического кризиса, который оказал существенное негативное влияние на динамику основных экономических показателей, такой риск для реализации муниципальной программы может быть качественно оценен как умеренный.

4. Риск возникновения обстоятельств непреодолимой силы, в том числе природных и техногенных катастроф и катаклизмов, что может привести к существенному ухудшению состояния жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры в поселении, а также потребовать концентрации средств бюджета на преодоление последствий таких катастроф. На качественном уровне такой риск для подпрограммы можно оценить, как умеренный.

Наибольшее отрицательное влияние из вышеперечисленных рисков на реализацию муниципальной программы может оказать реализация институционально-правового и риска ухудшения состояния экономики, которые содержат угрозу срыва реализации муниципальной программы.

Управление рисками реализации муниципальной программы будет осуществляться путем координации деятельности всех участников муниципальной программы и проведения информационно-разъяснительной работы с населением Данковского сельского поселения.

Меры правового регулирования в жилищно-коммунальной сфере, относящиеся к компетенции администрации Данковского сельского поселения не предусматриваются.

Стимулирование развития жилищного строительства

Положительное влияние на развитие жилищного строительства оказывают законодательные и организационные меры по развитию конкуренции и снижению административных барьеров. Упрощены процедуры подготовки проектов планировки, разработки проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и проектной документации, выдачи разрешений на строительство, государственного строительного надзора.

Ключевым элементом для комплексного развития территорий поселения в целях формирования комфортной среды обитания и жизнедеятельности человека продолжает оставаться градостроительная политика.

Принятый в 2004 году Градостроительный кодекс Российской Федерации определил процедуры разработки и утверждения основных документов реализации градостроительной политики: документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории. Такая система планирования пространственного развития обеспечивает организацию строительства, в том числе жилищного, с учетом общественных интересов, одновременно устанавливая прозрачные и устойчивые правила для застройщиков и инвесторов.

В предыдущие годы градостроительная документация не стала доминирующей формой организации территорий в общественных интересах. Преобладающая административно-разрешительная система в отношении каждого проекта строительства, в том числе жилищного, приводит к хаотичной застройке, низкому качеству организации среды проживания граждан и высоким административным барьерам в строительстве.

Документы территориального планирования являются важнейшим элементом при разработке областных и местных инвестиционных программ, формировании перечня инвестиционных проектов, финансируемых из областного и местных бюджетов, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, территориальных комплексных схем природопользования, защиты территорий от чрезвычайных ситуаций.

Повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Что касается коммунального комплекса администрация Данковского сельского поселения, то его деятельность характеризуется недостаточно высоким качеством предоставления коммунальных услуг, в связи с изношенностью (в среднем уровень износа 70%) и технологической отсталостью основных производственных фондов объектов коммунальной инфраструктуры.

Администрация Данковского сельского поселения крайне озабочена данной ситуацией, но решить эту проблему «в одночасье» невозможно. Тем не менее, принимаются действенные меры по модернизации, реконструкции и ремонту объектов инженерной инфраструктуры муниципальной собственности путем софинансирования выполнения работ из областного бюджета.

Данная ситуация в жилищно-коммунальном хозяйстве порождена неудовлетворительным финансовым положением организаций, осуществляющих деятельность в указанной сфере, высокими затратами и отсутствием экономических стимулов для снижения издержек, неэффективной системой управления, неразвитостью конкурентной среды.

Одной из причин высокой степени износа основных фондов коммунальной инфраструктуры является недоступность долгосрочных инвестиционных ресурсов для организаций коммунального комплекса. Как следствие, у этих организаций нет возможности осуществить проекты по реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры без значительного повышения тарифов.

Действующий в большинстве случаев затратный метод формирования тарифов на коммунальные услуги с использованием нормативной рентабельности не стимулирует организации коммунального комплекса к снижению собственных издержек.

Планово-предупредительный ремонт сетей и оборудования систем уступил место аварийно-восстановительным работам.

Следствием высокого износа и технологической отсталости объектов коммунальной инфраструктуры является низкое качество предоставления коммунальных услуг, не соответствующее запросам потребителей.

Для повышения качества коммунальных услуг, снижения износа основных фондов необходимо обеспечить масштабную реализацию инвестиционных проектов модернизации

объектов коммунального комплекса при обеспечении доступности коммунальных ресурсов для потребителей. Привлечение инвестиционных и заемных средств на длительный период могло бы позволить организациям коммунального комплекса снизить издержки предоставления коммунальных услуг, обеспечить возвратность кредитов и окупаемость инвестиций без значительного повышения тарифов.

Раздел 2. Цели, задачи и показатели (индикаторы), основные ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Основной целью муниципальной программы является благоустройство территории поселения, повышение качества и надежность предоставления жилищно-коммунальных услуг населению Данковского сельского поселения и качественное благоустройство населенных пунктов на территории Данковского сельского поселения. Для реализации поставленной цели выделяются следующие задачи:

осуществление работ по содержанию, а также благоустройству сельского поселения;

осуществление государственного кадастрового учета земельных участков под домовладениями и находящимися в собственности;

улучшение качества питьевой воды и состояния водоснабжения;

повышение уровня комфорта и чистоты в населенных пунктах, расположенных на территории поселения

повышения уровня организации досуга и обеспечения населения услугами организаций культуры

Состав показателей (индикаторов) муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач муниципальной программы.

К показателям (индикаторам) муниципальной программы относятся следующие:

- количество кадастровых паспортов на земельные участки;
- площадь убранной от сорной и карантинной растительности территорий;
- степень исполнения запланированных средств, направленных на создание условий для организации досуга населения на территории Данковского сельского поселения.

Срок реализации программы - 2020 - 2025 годы.

Сроки реализации программы обусловлены возможностями местного бюджета по ежегодному финансированию мероприятий программы. В первоочередном порядке решаются задачи, в большей степени, влияющие на достижение целевых показателей.

Эффективность реализации Программы зависит от результатов, полученных при проведении мероприятий программы путем обеспечения нормативного уровня благоустройства территории Данковского сельского поселения.

Программа создана исключительно с целью решения жизненно важных вопросов жителей Данковского сельского поселения в области благоустройства и не предусматривает извлечения коммерческой выгоды при реализации отдельных этапов и Программы в целом.

В результате реализации муниципальной программы к 2025 году будет сформирована комфортная среда проживания и жизнедеятельности для всех жителей Данковского сельского поселения и достигнут качественно новый уровень состояния жилищно-коммунальной сферы, характеризующийся:

- повышением уровня благоустройства территории поселения;
- повышением уровня комфорта и чистоты в населенных пунктах, расположенных на территории поселения;
- улучшение экологической ситуации;
- улучшением внешнего вида территории Данковского сельского поселения.
- повышением удовлетворенности населения Данковского сельского поселения уровнем жилищно-коммунального обслуживания.

Раздел 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы и подпрограмм муниципальных программ

Комплексный характер целей и задач муниципальной программы обуславливает целесообразность использования программно-целевых методов управления для скоординированного достижения взаимосвязанных целей и решения соответствующих им задач как в целом по муниципальной программе, так и по ее отдельным подпрограммам. Муниципальная программа включает 1 подпрограмму, реализацию 3 основных мероприятий, которые в комплексе призваны обеспечить достижение цели муниципальной программы и решение программных задач.

Подпрограмма: «Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского сельского поселения»;

В рамках подпрограммы 1. «Обеспечение коммунальными услугами и инфраструктурой жителей Данковского сельского поселения» предлагается реализация следующих основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. «Благоустройство дворовых территорий».

В рамках реализации основного мероприятия 1 предусматривается в соответствии с целью муниципальной программы - повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и качественное благоустройство населенных пунктов на территории Данковского сельского поселения; разработка документов территориального планирования (генеральный план) и градостроительного зонирования Данковского сельского поселения». Ожидаемым непосредственным результатом реализации данного мероприятия является повышение уровня жизни населения Данковского сельского поселения.

Основное мероприятие 2 «Уличное освещение». В рамках реализации основного мероприятия 2 предусматривается организация освещения улиц и улучшение технического состояния электрических линий уличного освещения, экономичное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем уличного освещения. Увеличение доли протяженности освещаемых участков территории Данковского сельского поселения.

Основное мероприятие 3 «Организация системы раздельного накопления ТКО» предусматривает расходы на организацию и сбор накоплений ТКО.

Раздел 4. Характеристика мер правового регулирования в сфере реализации муниципальных программ.

Реализация мероприятий программы осуществляется в рамках законодательства Российской Федерации.

Принятия нормативных правовых актов муниципального образования для реализации мероприятий программы не требуется.

Достижение целей и решение соответствующих задач муниципальной программы обуславливает целесообразность использования программных методов управления. Федеральным законом от 7 мая 2013 г. №104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» введена новая редакция статьи 179 Бюджетного кодекса РФ, устанавливающая правовые основания для формирования государственных программ Российской Федерации, муниципальных программ.

Раздел 5. Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы.

Объем ассигнований бюджета поселения на реализацию муниципальной программы составляет – 16930,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 824,1 тыс. рублей;
2021 год – 1385,2 тыс. рублей;
2022 год – 5316,3 тыс. рублей;
2023 год – 8018,5 тыс. рублей;
2024 год – 1358,1 тыс. рублей;
2025 год – 28,5 тыс. рублей

Объемы финансовых обеспечений носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

Расходы на реализацию муниципальной программы формируются за счет средств бюджета Воронежской области и бюджета Данковского сельского поселения Каширского муниципального района.

Обоснование планируемых объемов ресурсов на реализацию муниципальной программы заключается в том, что муниципальная программа обеспечивает вклад в создание и поддержание благоприятных условий для повышения уровня и качества жизни населения Данковского сельского поселения.

Раздел 6. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРМ_i = \frac{M_i^{\Pi}}{M_i^{\Phi}}$$

где:

$СРМ_i$ - степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы;

M_i^{Φ} - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году i -ой подпрограммы;

M_i^{Π} - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году, i -ой подпрограммы.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,95.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,9.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,85.

В остальных случаях степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается неудовлетворительной.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников рассчитывается согласно формуле:

$$ЭИС = \frac{З^Б}{З^Ф}, \text{ где:}$$

$З^Б$ – запланированный объем затрат на реализацию МП;

$З^Ф$ – фактический объем затрат на реализацию МП.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение $ЭИС$ составляет не менее 0,95.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение ЭИС составляет не менее 0,9.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение ЭИС составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается неудовлетворительной.

Оценка степени достижения целей и решения задач подпрограмм учитывает показатели (индикаторы) эффективности МП, показатели степени реализации мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации и рассчитывается согласно формуле:

$$ППЦ_i^{Pr} = \frac{1}{n_i} \sum_{k=1}^{n_i} I_k^{Pr_i}, \text{ где:}$$

$ППЦ_i^{Pr}$ – значение показателя степени достижения целей и решения задач i -й подпрограммы;

n_i – число показателей (индикаторов) i -й подпрограммы;

$I_k^{Pr_i}$ – соотношение фактического и планового значения k -го показателя (индикатора) достижения целей и решения задач i -й подпрограммы, то есть фактически показатели степени реализации мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации.

Эффективность реализации подпрограммы признается высокой в случае, если значение составляет не менее 0,95.

Эффективность реализации подпрограммы признается средней в случае, если значение составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы признается удовлетворительной в случае, если значение составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы признается неудовлетворительной.

Оценка степени достижения целей и решения задач МП в целом осуществляется на основании показателей (индикаторов) достижения целей и решения задач МП. Показатель степени достижения целей и решения задач МП в целом рассчитывается по формуле (для каждого года реализации МП):

$$ПДЦ^{ОБЩ} = \frac{1}{n} \sum_{k=1}^n I_k^{ОБЩ}, \text{ где:}$$

$ПДЦ^{ОБЩ}$ – значение показателя степени достижения целей и решения задач МП в целом;

n – число показателей (индикаторов) достижения целей и решения задач МП;

$I_k^{ОБЩ}$ – соотношение фактического и планового значения k -го показателя (индикатора) достижения целей и решения задач МП.

Эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение составляет не менее 0,95.

Эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

Общая эффективность и результативность МП определяется по формуле:

$$РП = \frac{1}{3} \cdot \left(ПДЦ^{ОБЩ} + \frac{\sum_{i=1}^N ППЦ_i^{Пр}}{N} + \frac{\sum_{i=1}^N СРМ_i}{N} \right) \times ЭИС, \text{ где}$$

N – Число подпрограмм МП.

Общая эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,9.

Общая эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,8.

Общая эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,7.

В остальных случаях общая эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2024 г. № 37

с. Данково

**О внесении изменений
в постановление от 26.12.2019 г. № 131
«Об утверждении муниципальной
программы «Развитие автомобильных дорог
Данковского сельского поселения»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Данковского сельского поселения, и в целях повышения эффективности использования бюджетных ресурсов, совершенствования программно – целевого обеспечения процессов управления постановляю:

1. Внести изменение в муниципальную программу Данковского сельского поселения «Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения» на 2020 – 2025 годы (Приложение № 1.2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Вестник».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

1.

2.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н.Федоркова

Приложение №1.2
к постановлению Администрации
Данковского сельского поселения
от 19.04.2024 г. № 37

Муниципальная программа
«РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ»

Паспорт муниципальной программы
«Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения»

Наименование Программы	Муниципальная программа Данковского сельского поселения «Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Муниципальный заказчик	Администрация Данковского сельского поселения
Основной разработчик Программы	Администрация Данковского сельского поселения
Цель и задачи Программы	<p>Цель Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения; - сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения. <p>обеспечение сохранности дорог общего пользования, находящихся в границах населённых пунктов муниципального образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> -увеличение срока службы дорожных покрытий, сооружений; -улучшение технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения находящихся в границах населённых пунктов муниципального образования; - качественное и высокоэффективное уличное освещение дорог на территории сельского поселения; -увеличение количества освещаемой территории <p>Задачи Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение уровня содержания автомобильных дорог местного значения; - восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них; - снижение доли автомобильных дорог Данковского сельского поселения, не соответствующих нормативным требованиям; -обеспечение безопасности дорожного движения на территории Данковского сельского поселения; <p>своевременное и качественное проведение работ, связанных с ремонтом и содержанием дорог общего пользования местного значения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка проектной документации; - экономное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем уличного освещения дорог;
Целевые индикаторы и показатели Программы	<p>Индикаторами и показателями Программы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения и инженерных сооружений на них, единиц; -протяженность дорог общего пользования всех видов улично-дорожной сети сельского поселения после ремонта, единиц; -количество разработанной проектно-сметной документации на капитальный ремонт дорог общего пользования местного значения (в год) - протяженность освещаемых дорог населенных пунктов сельского поселения, единиц
Сроки реализации Программы	2020 - 2025 годы
Участники основных мероприятий Программы	Администрация Данковского сельского поселения

Источники финансирования Программы	Средства Дорожного фонда Воронежской области, средства бюджета Каширского муниципального района, средства бюджета сельского поселения
Объемы бюджетных ассигнований программы	Объем средств на реализацию муниципальной программы всего – 62739,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 6759,1 тыс. рублей; 2021 год – 11903,2 тыс. рублей; 2022 год – 15701,7 тыс. рублей; 2023 год – 54,2 тыс. рублей; 2024 год – 10309,1 тыс. рублей 2025 год – 18012,5 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты и показатели социально-экономической эффективности от реализации Программы	Реализация Программы обеспечит: - улучшение потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них; - повышение качества дорожных работ, надежности и долговечности автомобильных дорог и сооружений на них; - сокращение дорожно-транспортных происшествий по причине неудовлетворительных дорожных условий. -увеличение протяженности капитально отремонтированных дорог общего пользования, мостов в целях безопасности дорожного движения; -увеличение протяженности дорог общего пользования муниципального значения, имеющих оформленные документы по регистрации права собственности, км. -соответствие технических характеристик проезжей части отремонтированных дорог нормативным требованиям; - формирование современного облика сельского поселения; - снижение уровня аварийности в вечернее и ночное время.

Раздел 1.

Характеристика сферы реализации программы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.

В настоящее время протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории поселения составляет 23,7 километров, в том числе протяженность дорог общего пользования с твердым покрытием, не отвечающих нормативным требованиям 19,7 км. с усовершенствованным покрытием 6,4 км.

Внутрипоселковые дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ: содержание внутрипоселковой дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния внутрипоселковой дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

ремонт внутрипоселковой дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик внутрипоселковой дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности внутрипоселковой дороги;

капитальный ремонт внутрипоселковой дороги - комплекс работ по замене и восстановлению конструктивных элементов внутрипоселковой дороги, дорожных

сооружений и их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории внутрипоселковой дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности внутрипоселковой дороги, не изменяются границы полосы отвода внутрипоселковой дороги.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

Недофинансирование дорожной отрасли в условиях постоянного роста интенсивности движения, изменения состава движения в сторону увеличения грузоподъемности транспортных средств приводит к несоблюдению межремонтных сроков, накоплению количества не отремонтированных участков, увеличению количества участков с уровнем загрузки выше нормативного и участков с неудовлетворительным транспортно-эксплуатационным состоянием, на которых необходимо проведение реконструкции.

Учитывая вышеизложенное, в условиях ограниченных финансовых средств стоит задача их оптимального использования с целью максимально возможного снижения количества проблемных участков внутрипоселковых дорог и сооружений на них. Актуальность разработки Программы обусловлена как социальными, так и экономическими факторами и направлена на повышение эффективности расходов средств бюджета, сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.

Программа содержит характеристики и механизм реализации мероприятий по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них на период с 2020 по 2025 годы.

Разработка реализации Программы позволят комплексно подойти к развитию автомобильных дорог, искусственных сооружений и технических средств организации дорожного движения, обеспечить их согласованное развитие и функционирование, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования автомобильных дорог окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие поселения.

Основные требования, предъявляемые к автомобильным дорогам – обеспечение удобства и безопасности движения транспорта и пешеходов.

В настоящее время автомобильные дороги сельского поселения находится в сложном положении. Качество дорожных покрытий большинства дорог не соответствует эксплуатационным требованиям.

Увеличение количества транспорта на дорогах поселения в сочетании с недостатками эксплуатационного состояния автомобильных дорог, организации пешеходного движения требует комплексного подхода и принятия неотложных мер по капитальному ремонту, ремонту и содержанию дорог местного значения, совершенствованию организации дорожного движения.

Реализация Программы позволит:

- определить уровень содержания поселковых дорог и перспективы их развития;
- установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования для выполнения взятых обязательств;
- сформировать расходные обязательства по задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных задач.

Применение программного метода в развитии внутрипоселковых дорог на территории муниципального образования позволит системно направлять средства на решение неотложных проблем дорожной отрасли в условиях ограниченных финансовых ресурсов.

Реализация комплекса программных мероприятий сопряжена со следующими рисками:

- риск ухудшения социально-экономической ситуации в стране, что выразится в снижении темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита, сокращении объемов финансирования дорожной отрасли;

- риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, что может привести к увеличению стоимости дорожных работ, снижению объемов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания внутрипоселковых дорог.

Раздел 2.

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

Основной целью Программы является развитие современной и эффективной инфраструктуры дорог местного значения, сохранение и улучшение качества существующей сети дорог Данковского сельского поселения.

Для достижения основной цели Программы необходимо решить следующие задачи: своевременное и качественное проведение работ, связанных с ремонтом и содержанием дорог общего пользования местного значения; подготовка проектной документации; экономное использование электроэнергии и средств, выделяемых на содержание систем уличного освещения дорог; повышение уровня содержания сети автомобильных дорог местного значения;

- восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них;

- снижение доли автомобильных дорог Данковского сельского поселения, не соответствующих нормативным требованиям;

- повышение эффективности расходов средств бюджета Данковского сельского поселения на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.

Срок реализации программы 2020 - 2025 годы.

Сроки реализации программы обусловлены возможностями местного бюджета по ежегодному финансированию мероприятий программы. В первоочередном порядке решаются задачи, в большей степени, влияющие на достижение целевых показателей.

Целевыми показателями (индикаторами) программы являются:

-протяженность дорог общего пользования всех видов улично-дорожной сети сельского поселения после ремонта, единиц;

-количество разработанной проектно-сметной документации на капитальный ремонт дорог общего пользования местного значения (в год)

- своевременное и качественное проведение дорожных работ для повышения уровня безопасности дорожного движения;

- развитие и совершенствование автомобильных дорог;

- совершенствование системы организации дорожного движения.

- количество площади освещаемых территорий населенных пунктов сельского поселения, единиц.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы приведены в приложении № 2 настоящей Программе.

Основными ожидаемыми конечными результатами программы являются:

-увеличение протяженности капитально отремонтированных дорог общего пользования, мостов в целях безопасности дорожного движения;

-увеличение протяженности дорог общего пользования муниципального значения, имеющих оформленные документы по регистрации права собственности, км.

-соответствие технических характеристик проезжей части отремонтированных дорог нормативным требованиям;

- формирование современного светового облика сельского поселения;

- снижение уровня аварийности на дорогах местного значения.

Раздел 3. Характеристика основных мероприятий программы.

Включенные в программу основные мероприятия представляют собой комплекс взаимосвязанных мер, направленных на решение наиболее важных текущих и перспективных задач улично-дорожной сети Данковского сельского поселения.

Перечень основных мероприятий программы и ресурсное обеспечение приведены в приложении №1 к настоящей Программе.

Раздел 4. План реализации и управления программой

План реализации основных мероприятий программы в 2020 году приведен в приложении №3 к настоящей Программе.

Механизм реализации Программы включает в себя систему комплексных мероприятий.

Реализация Программы предусматривает целевое использование денежных средств в соответствии с поставленными задачами.

Планы работ по ремонту (включая капитальный ремонт) и содержанию автомобильных дорог местного значения и сооружений на них составляются ежегодно на основании фактического состояния в пределах лимитов финансирования.

В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объем расходов бюджетов – корректироваться.

Основными вопросами, подлежащими контролю в процессе реализации Программы, являются:

- эффективное и целевое использование средств бюджета;
- соблюдение законодательства Российской Федерации при проведении торгов, заключении муниципальных контрактов на выполнение работ по капитальному ремонту, текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения с подрядной организацией;
- осуществление контроля за соблюдением требований строительных норм и правил, государственных стандартов и технических регламентов;
- гарантийными обязательствами подрядных организаций по поддержанию требуемого состояния объектов.

Раздел 5. Оценка социально-экономической эффективности программы

В соответствии с целью и задачами Программы основной эффект от реализации ее мероприятий имеет, прежде всего социальную направленность, стимулирующую активизацию экономической деятельности:

- развитие и совершенствование автомобильных дорог, улучшение их технического состояния;
- обеспечение безопасности дорожного движения.

За период 2020 -2025 гг. планируется выполнить следующие показатели:

- приведение в нормативное состояние не менее 70,0 тыс. кв.м. автомобильных дорог;
- увеличение объемов финансовых вложений в развитие автомобильных дорог на территории Данковского сельского поселения в расчете на одного жителя ежегодно не менее 1%;

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по критерии финансовых вложений и отражает увеличение объемов финансовых вложений на содержание и ремонт автомобильных дорог на территории Данковского сельского поселения в расчете на одного жителя.

Методика оценки эффективности муниципальной программы представлена в приложении № 4 настоящей Программы.

Раздел 6. Характеристика мер правового регулирования в сфере реализации муниципальных программ

Реализация мероприятий программы осуществляется в рамках законодательства Российской Федерации.

Принятия нормативных правовых актов муниципального образования для реализации мероприятий программы не требуется.

Приложение № 1.2
к муниципальной программе
«Развитие автомобильных дорог
Данковского сельского поселения»
на 2020-2025 годы»

Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий муниципальной программы за счет средств местного бюджета (тыс. руб.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов, тыс. руб.						
			Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Данковского сельского поселения	«Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения» на 2020-2025 годы»	всего, в том числе:	62739,8	6759,1	11903,2	15701,7	54,2	10309,1	18012,5
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
		областной бюджет	56494,3	5869,9	10842,9	14378,9	53,6	8793,5	16555,5
		районный бюджет	752,8	-	752,8	-	-	-	-
		местный бюджет	5492,7	889,2	307,5	1322,8	0,6	1515,6	1457,0
		территориальные муниципальные внебюджетные фонды	-	-	-	-	-	-	-
		юридические лица	-	-	-	-	-	-	-

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов, тыс. руб.							
			Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы						
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		физические лица	-	-	-	-	-	-	-	
в том числе:										
Подпрограмма 1	«Обеспечение реализации муниципальной программы»	всего, в том числе:	62739,8	6759,1	11903,2	15701,7	54,2	10309,1	18012,5	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
		областной бюджет	56494,3	5869,9	10842,9	14378,9	53,6	8793,5	16555,5	
		районный бюджет	752,8	-	752,8	-	-	-	-	
		местный бюджет	5492,7	889,2	307,5	1322,8	0,6	1515,6	1457,0	
		территориальные государственные внебюджетные фонды	-	-	-	-	-	-	-	
		юридические лица	-	-	-	-	-	-	-	
		физические лица	-	-	-	-	-	-	-	
в том числе:										
Основное мероприятие 1.1	"Развитие сети автомобильных дорог"	всего	62739,8	6759,1	11903,2	15701,7	54,2	10309,1	18012,5	
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	
		областной бюджет	56494,3	5869,9	10842,9	14378,9	53,6	8793,5	16555,5	

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов, тыс. руб.						
			Всего	в том числе по годам реализации муниципальной программы					
				2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		районный бюджет	752,8	-	752,8	-	-	-	-
		местный бюджет	5492,7	889,2	307,5	1322,8	0,6	1515,6	1457,0
		территориальные государственные внебюджетные фонды	-	-	-	-	-	-	-
		юридические лица	-	-	-	-	-	-	-
		физические лица	-	-	-	-	-	-	-

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие автомобильных дорог
Данковского сельского поселения»
на 2020-2025 годы»

СВЕДЕНИЯ
о показателях (индикаторах) муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы)

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значения показателей					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения» на 2020-2025 годы»								
1	Общая протяженность дорог общего пользования всех видов улично-дорожной сети сельского поселения	км	22,7	23,7	23,7	23,7	23,7	23,7
2	Из общей протяженности дорог, дороги с твердым покрытием	км	16,0	19,6	19,6	19,6	19,6	19,6

3	Из общей протяженности дорог, дороги с усовершенствованным покрытием	км	6,3	6,4	7,0	7,0	7,0	7,0
---	--	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Развитие автомобильных дорог
Данковского сельского поселения»
на 2020-2025 годы»

**План
реализации муниципальной программы в 2023 году**

№ № п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Объем финансирования в планируемом году (тыс.руб.)
			Начало реализации	Окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
программа «Развитие автомобильных дорог Данковского сельского поселения» на 2020-2025 годы»						
1	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств областного бюджета	Администрация Данковского сельского поселения Федоркова М.Н. Глава администрации сельского поселения	01.01.2023	31.12.2023	Развитие сети внутри-поселковых дорог, капитальный ремонт внутрипоселковых дорог и	54,2

2	Текущий ремонт автомобильных дорог общего пользования в населенных пунктах за счет средств местного бюджета	Администрация Данковского сельского поселения Федоркова М.Н. Глава администрации сельского поселения	01.01.2023	31.12.2023	искусственных сооружений на них приведение транспортно-эксплуатационных характеристик дорог в соответствие с интенсивностью движения на них	54,2
3	Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселений	Администрация Данковского сельского поселения Федоркова М.Н. Глава администрации сельского поселения	01.01.2023	31.12.2023		-

**Методика оценки эффективности
муниципальной программы**

Оценка эффективности реализации муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРМ_i = \frac{M_i^{\Pi}}{M_i^{\Phi}}$$

где:

$СРМ_i$ - степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы;

M_i^{Φ} - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году i -ой подпрограммы;

M_i^{Π} - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году, i -ой подпрограммы.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,95.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,9.

Степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается высокой в случае, если значение $СРМ_i$ составляет не менее 0,85.

В остальных случаях степень реализации мероприятий i -ой подпрограммы признается неудовлетворительной.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников рассчитывается согласно формуле:

$$ЭИС = \frac{З^{\Phi}}{З^{\Pi}}, \text{ где:}$$

$З^{\Pi}$ – запланированный объем затрат на реализацию МП;

$З^{\Phi}$ – фактический объем затрат на реализацию МП.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение $ЭИС$ составляет не менее 0,95.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение $ЭИС$ составляет не менее 0,9.

Эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается высокой в случае, если значение $ЭИС$ составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность использования средств бюджетов всех уровней признается неудовлетворительной.

Оценка степени достижения целей и решения задач подпрограмм учитывает показатели (индикаторы) эффективности МП, показатели степени реализации мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации и рассчитывается согласно формуле:

$$ППЦ_i^{\Pi p} = \frac{1}{n_i} \sum_{k=1}^{n_i} I_k^{\Pi p_i}, \text{ где:}$$

$ППЦ_i^{\Pi p}$ – значение показателя степени достижения целей и решения задач i -й подпрограммы;

n_i – число показателей (индикаторов) i -й подпрограммы;

I_k^{Pr} – соотношение фактического и планового значения k -го показателя (индикатора) достижения целей и решения задач i -й подпрограммы, то есть фактически показатели степени реализации мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации.

Эффективность реализации подпрограммы признается высокой в случае, если значение $ППЦ_i^{Pr}$ составляет не менее 0,95.

Эффективность реализации подпрограммы признается средней в случае, если значение $ППЦ_i^{Pr}$ составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы признается удовлетворительной в случае, если значение $ППЦ_i^{Pr}$ составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы признается неудовлетворительной.

Оценка степени достижения целей и решения задач МП в целом осуществляется на основании показателей (индикаторов) достижения целей и решения задач МП. Показатель степени достижения целей и решения задач МП в целом рассчитывается по формуле (для каждого года реализации МП):

$$ПДЦ^{ОБЩ} = \frac{1}{n} \sum_{k=1}^n I_k^{ОБЩ}, \text{ где:}$$

$ПДЦ^{ОБЩ}$ – значение показателя степени достижения целей и решения задач МП в целом;

n – число показателей (индикаторов) достижения целей и решения задач МП;

$I_k^{ОБЩ}$ – соотношение фактического и планового значения k -го показателя (индикатора) достижения целей и решения задач МП.

Эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение $ПДЦ^{ОБЩ}$ составляет не менее 0,95.

Эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение $ПДЦ^{ОБЩ}$ составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение $ПДЦ^{ОБЩ}$ составляет не менее 0,85.

В остальных случаях эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

Общая эффективность и результативность МП определяется по формуле:

$$РП = \frac{1}{3} \cdot \left(ПДЦ^{ОБЩ} + \frac{\sum_{i=1}^N ППЦ_i^{Pr}}{N} + \frac{\sum_{i=1}^N СРМ_i}{N} \right) \times ЭИС, \text{ где}$$

N – число подпрограмм МП.

Общая эффективность реализации программы признается высокой в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,9.

Общая эффективность реализации программы признается средней в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,8.

Общая эффективность реализации программы признается удовлетворительной в случае, если значение $РП$ составляет не менее 0,7.

В остальных случаях общая эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

_____ АДМИНИСТРАЦИЯ
**ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.04.2024 г. № 38
с. Данково

**О внесении изменений
в постановление от 26.12.2019 г. №132
«О Муниципальной программе
«Социальное развитие Данковского
сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании законодательства, руководствуясь Уставом Данковского сельского поселения, администрация Данковского сельского поселения **постановляю:**

1. Внести изменение в муниципальную целевую программу Данковского сельского поселения «Социальное поддержка граждан» на 2020 – 2025 годы» (Приложение 1.2).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Вестник».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н.Федоркова

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
"Социальная поддержка граждан»**

ПАСПОРТ

**1.Муниципальная программа Данковского сельского поселения Каширского
муниципального района Воронежской области «Социальная поддержка граждан» на
2020-2025 годы»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Данковского сельского поселения
Исполнители муниципальной программы	Администрация Данковского сельского поселения
Участники муниципальной программы	Администрация Данковского сельского поселения
Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия	<u>Подпрограмма 1. «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан»</u> Мероприятия 1 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан»
Цель муниципальной программы	- дополнительное пенсионное обеспечение лиц, замещавших выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Данковского сельского поселения - повышение качества уровня жизни
Задачи муниципальной программы	Выполнение обязательств государства по социальной поддержке граждан; обеспечение потребностей граждан старших возрастов, инвалидов в социальном обслуживании, повышение степени их социальной защищенности.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Дополнительное пенсионное обеспечение пенсионерам, лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2020-2025 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)	2020 г. 136,5 тыс. руб.
	2021 г. 145,1 тыс. руб.
	2022 г. 450,6 тыс. руб.
	2023 г. 363,2 тыс. руб.
	2024 г. 392,8 тыс. руб.
	2025 г. 408,4 тыс. руб.
	ВСЕГО: 1896,6 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Рост социальной защищенности и обеспечение гарантированных государством пенсионных прав лиц, имеющие право на получение доплаты к пенсии за выслугу лет и исполнение обязательств государства по социальной поддержке отдельных категорий граждан;

Раздел 1. Характеристика подпрограммы

С 2015 года в Данковском сельском поселении вступило в силу Положение о пенсионном обеспечении лица, замещавшего выборную муниципальную должность и муниципальные должности муниципальной службы в Данковском сельском поселении, утвержденное решением Совета народных депутатов Данковского сельского поселения от 25.11.2015 года №15 «О пенсионном обеспечении лица, замещавшего выборную муниципальную должность в Данковском сельском поселении на постоянной основе», №16 «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Данковского сельского поселения», от 26.12.2016 г. № 60 «О пенсиях за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Данковского сельского поселения и решение о внесении изменений от 22.12.2017 г. № 97.

Лицам, попадающим под действие указанного положения назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет, в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 г №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Данковского сельского поселения, решениями сессии Совета народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района.

Дополнительное пенсионное обеспечение лиц, замещавших выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы (далее пенсия за выслугу лет) осуществляется путем предоставления муниципальной услуги, по заявлению указанных лиц.

По состоянию на 01.01.2024 года комиссией по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), назначена указанная пенсия 4 получателям. Администрация Данковского сельского поселения предусматривает ежегодные ассигнования на реализацию муниципальной программы «Социальная поддержка граждан».

Ежемесячно производится начисление и выплата пенсий на лицевые счета получателей в кредитных учреждениях.

Сведения о показателях муниципальной программы Данковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» приведены в нижеследующей таблице.

СВЕДЕНИЯ

о показателях муниципальной программы Данковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан», подпрограмм муниципальной программы Данковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» и их значениях

№ п/п	Номер и наименование показателя	Вид показателя	Единица измерения	Данные для расчета значений показателя		Значение показателей					
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Показатель 1. Количество граждан, получающих муниципальную пенсию за выслугу лет	статистический	Чел.	2	2	2	2	4	4	4	4
1.2	Показатель 2. Своевременная и в полном объеме выплата муниципальной пенсии за выслугу лет лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы в поселении	ведомственный	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

1.1 Целью подпрограммы является:

- дополнительное пенсионное обеспечение лиц, замещавших выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в администрации Данковского сельского поселения;
- повышение качества уровня жизни;

Указанная доплата к пенсии индексируется по мере увеличения основной пенсии по старости, инвалидности, а так же индексируется на средневзвешенные индексы при централизованном повышении денежных выплат, входивших в состав денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления Данковского сельского поселения в соответствии с методикой расчета средневзвешенных индексов централизованного повышения денежных выплат, входивших в состав денежного содержания муниципальных служащих, утвержденной постановлением администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.2 Категория лиц, имеющие право на получение муниципальной услуги, и Процедура предоставления муниципальной услуги:

Заявителями на предоставление пенсии за выслугу лет являются:

- лица, замещавшие выборные муниципальные должности Данковского сельского поселения;

- лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы Данковского сельского поселения, предусмотренные Реестром муниципальных должностей муниципальной службы.

Перечень документов, необходимых для предоставления пенсии за выслугу лет:

- распоряжение администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области о назначении пенсии за выслугу лет;
- решения комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет;
- заявление лица о назначении пенсии за выслугу лет на имя главы поселения с просьбой о назначении пенсии за выслугу лет;
- справки о размере среднемесячного заработка (месячного денежного вознаграждения, денежного содержания), исчисленного в соответствии с положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет;
- копии документа (постановления, распоряжения, приказа) об увольнении с муниципальной службы Данковского сельского поселения;
- копии трудовой книжки;
- копии военного билета (для уволенных в запас);
- справки о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с законом Воронежской области от 26.03.1999 г. № 81-П-ОЗ «О порядке исчисления стажа государственной службы»;
- справки о размере государственной базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности) и дне ее назначения из органа, назначающего и выплачивающего трудовую пенсию по старости (инвалидности);
- копии справки медико -социальной экспертизы об установлении инвалидности (для лиц, уволенных с муниципальной службы в связи с выходом на трудовую пенсию по инвалидности);
- иные документы.

Пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, в котором лицо, имеющее право на данную пенсию, обратилось за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее. Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к пенсии по инвалидности – на срок установленной инвалидности.

Административные процедуры

- консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и рассмотрение представленных документов для назначения пенсионных выплат;
- формирование персонального дела и информационной базы данных получателей муниципальной пенсии;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- возобновление предоставления муниципальной услуги;
- прекращение предоставления муниципальной услуги;
- контроль за правильностью назначения пенсионных выплат.

Все из перечисленных выше процедур производятся в строгом соответствии с принятыми нормативными документами, жалоб на качество оказания услуги от заявителей на получение пенсии за выслугу лет, признанных обоснованными не регистрировалось.

Раздел 2. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы

Источниками пенсионных выплат являются собственные средства бюджета Данковского сельского поселения. Расходы бюджета поселения на реализацию муниципальной программы Данковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» приведены в приложении № 2.2 к настоящей муниципальной программе.

Раздел 3. Конечные результаты реализации программы

Конечным результатом реализации программы является зачисление на лицевые счета получателей пенсионных выплат в кредитных организациях.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Данковского сельского поселения «Социальная поддержка граждан» и их значениях на 2020 – 2025 годы приведены в приложении №1.2 к настоящей программе.

Описание целевого индикатора мероприятия:

1) Финансовое обеспечение доплаты за выслугу лет к начисленной сумме доплат.

Рассчитывается, как отношение суммы, зачисленной на лицевые счета получателей пенсионных выплат к сумме начисленной доплате за выслугу лет за отчетный период, по формуле:

$$K4=ЗС/НС*100\%,$$

где:

ЗС - зачисленная сумма на лицевые счета получателей пенсионных выплат на отчетную дату;

НС - начисленная сумма доплаты за выслугу лет за отчетный период.

Раздел 4. Срок реализации программы

Срок реализации программы: 2020-2025 годы.

Мероприятия Программы будут выполняться в соответствии с установленными сроками.

Этапы реализации Программы не предусматриваются, так как программные мероприятия будут реализовываться весь период.

Раздел 5. Ожидаемые результаты реализации мероприятия

Рост социальной защищенности и обеспечение гарантированных государством пенсионных прав лиц, имеющие право на получение доплаты к пенсии за выслугу лет.

Исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, непосредственно осуществляющего реализацию подпрограммы является администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

Программный подход к решению задач с позиции достижения целевых показателей доказал свою эффективность на практике и позволил оценить социально-экономические последствия реализации мер по социальной поддержке граждан и эффективность расходования финансовых средств.

Раздел 6. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы.

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации мероприятия в 2023-2025 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным решением Совета народных депутатов о бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов». На 2025 год объемы бюджетных ассигнований рассчитаны исходя из расчета объемов бюджетных ассигнований на продление обязательств длящегося характера.

Объем финансового обеспечения реализации мероприятия за счет средств бюджета поселения за весь период ее реализации составляет 1896,6 тыс. рублей.

Сведения о расходах бюджета поселения на реализацию подпрограммы с разбивкой по основным мероприятиям и годам реализации представлены в Приложении №2.2 к муниципальной программе.

Финансовое обеспечение и прогнозная оценка расходов федерального, областного и местных бюджетов, бюджетов внебюджетных фондов на реализацию муниципальной программы представлены в приложении № 3.2 к муниципальной программе.

План основных мероприятий подпрограммы с ожидаемыми непосредственными результатами представлен в Приложении № 4.2 к муниципальной программе.

Раздел 7. Оценка эффективности реализации подпрограммы

Оценка эффективности реализации мероприятия будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

- 1) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – более 95%);
- 2) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию подпрограммы муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр не менее 90%);
- 3) числа выполненных и планируемых мероприятий плана реализации подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – более 95%);

Программа носит выраженную социальную направленность. Снижение социальной напряженности в связи с поддержкой отдельных категорий граждан.

Оценка эффективности Программы осуществляется по целевым показателям согласно Указу Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

Социальная эффективность реализации мероприятий Программы будет выражена в улучшении качества жизни отдельных категорий граждан муниципального образования путем предоставления своевременно и в полном объеме мер социальной поддержки.

Раздел 8. Механизм реализации, организация управления Программой и контроль за ходом ее исполнения

Руководство и текущее управление реализацией Программы осуществляет глава Данковского сельского поселения Каширского муниципального района.

Разработка нормативно - правовых актов, необходимых для реализации Программы, осуществляется Администрацией муниципального образования.

Анализ и формирование предложений по рациональному использованию денежных средств осуществляется администрацией Данковского сельского поселения Каширского муниципального района.

Администрация Данковского сельского поселения с учетом выделенных на реализацию Программы средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, механизм реализации Программы, состав исполнителей в докладах о результатах и основных направлениях деятельности главных распорядителей средств местного бюджета в установленном порядке.

Управление Программой включает в себя:

организацию сбора от участников Программы информации о ходе реализации мероприятий Программы;

оценку эффективности реализации разделов Программы;

обобщение отчетных материалов, подготовку и представление в установленном порядке отчетов о ходе реализации Программы.

Отчет о реализации Программы должен содержать:

сведения о результатах реализации Программы за отчетный период;

общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;

сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию Программы;

сведения о соответствии фактических показателей реализации Программы показателям, установленным докладами о результативности;

информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;

оценку эффективности результатов реализации Программы. Контроль за ходом реализации Программы осуществляет по итогам каждого года администрацией Данковского сельского поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными федеральным и областным законодательством.

Приложение №1.2
к муниципальной программы
Данковского сельского поселения
«Социальная поддержка граждан»

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Социальная поддержка граждан» и их значениях на 2020 – 2025 годы.

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Пункт Федерального плана статистических работ	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации государственной программы							
				2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА 1											
1	Социальная поддержка граждан		тыс. руб.	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
ПОДПРОГРАММА 1											
1.1	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан		тыс. руб.	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
Основное мероприятие 1											
	Финансирование муниципальных пенсий		тыс. руб.	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		

Приложение №2.2
к муниципальной программы
Данковского сельского поселения
«Социальная поддержка граждан»

**Расходы местного бюджета на реализацию муниципальной программы Данковского сельского поселения Каширского
муниципального района «Социальная поддержка граждан» на 2020 – 2025 годы.**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств местного бюджета (далее - ГРБС)	Расходы местного бюджета по годам реализации муниципальной программы, тыс. руб.								
			2020 (первый год реализации)	2021 (второй год реализации)	2022 (третий год реализации)	2023 (четвертый год реализации)	2024 (пятый год реализации)	2025 (шестой год реализации)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА 1	Социальная поддержка граждан	всего	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		в том числе по ГРБС:	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		ответственный исполнитель									
		Администрация Данковского сельского поселения	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
ПОДПРОГРАММА А 1	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	всего	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		в том числе по ГРБС:	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		ответственный исполнитель	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		Администрация Данковского сельского поселения	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			
		всего	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4			

Основное мероприятие 1	Финансирование муниципальных пенсий	в том числе по ГРБС:	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
		ответственный исполнитель	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
		Администрация Данковского сельского поселения	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		

		юридические лица								
		физические лица								
Основное мероприятие 1	Финансирование муниципальных пенсий	всего, в том числе:	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
		федеральный бюджет								
		областной бюджет								
		местный бюджет	136,5	145,1	450,6	363,2	392,8	408,4		
		внебюджетные фонды								
		юридические лица								
		физические лица								

Приложение № 4.2
к муниципальной программе
Данковского сельского поселения
«Социальная поддержка граждан»

ОТЧЕТ

О ходе реализации муниципальной программы Данковского сельского поселения Каширского муниципального района «Социальная поддержка граждан» за 2023 год

№ / п	Наименование программных мероприятий	Срок реализации программы лет	Объемы финансирования, тыс. рублей										Уровень освоения финансовых средств (%)		Наименование целевых показателей	Фактически достигнутые значения целевых показателей	Уровень достижения, (%)	
			ВСЕГО:		в том числе по источникам финансирования													
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт				план
1	2	3	4	5	6	7	8		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Всего по программам		363,2	363,2					363,2	363,2			363,2	363,2		363,2	363,2	100
	Муниципальная программа Данковского сельского поселения Каширского		363,2	363,2					363,2	363,2			363,2	363,2		363,2	363,2	100

муниципального района «Социальная поддержка граждан »																	
Основное мероприятие «Финансирование муниципальных пенсий»		363,2	363,2					363,2	363,2			363,2	363,2		363,2	363,2	100

Раздел III.
Постановления главы Данковского сельского поселения

Не принимались.

Раздел IV.
Официальная информация

Ответственный за выпуск: ведущий специалист администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области Колосова Людмила Викторовна. Адрес редакции: 396363 Воронежская область, Каширский район, с. Данково ул. Мира, 23. Адрес издателя: 396363 Воронежская область, Каширский район, с. Данково ул. Мира, 23. Тираж: 5 экз. Распространяется бесплатно.

Учредители и издатели: *Совет народных депутатов Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области
396363, Воронежская область, Каширский район, с. Данково,
ул. Мира, д. 23
Тел 8(47342)6-03-07, 6-03-19
Объем 11 усл. печ. л.; Тираж 5; бесплатно
Дата выпуска 30.04.2024 г.*