Содержание

1. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№22 от 27 июня 2025 года «Об утверждении муниципальной программы «Народный бюджет сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы»»……………………………………………………………………………………..………3

2. Решение Собрания Представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 30 июня 2025 года «Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по сельскому поселению Красносельское муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.»……………………………………………………………………………4

3. Решение Собрания Представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№18 от 30 июня 2025 года «Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по сельскому поселению Липовка муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.»……………………………………………………………………………………4

4. Решение Собрания Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№26 от 01 июля 2025 года «Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по сельскому поселению Светлодольск муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.»……………………………………………………………………...………4

5. Решение Собрания Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№20 от 30 июня 2025 года «Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по сельскому поселению Сергиевск муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.»………………………………………………….………………………………5

6. Решение Собрания Представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№17 от 27 июня 2025 года «Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по городскому поселению Суходол муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.»……………………………………………………………………………………5

7. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№603 от 27 июня 2025 года «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы»»……………………………………..……………………………………5

8. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№604 от 27 июня 2025 года «Об утверждении муниципальной программы «По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………..12

9. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№605 от 27 июня 2025 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 275 от 17.03.2023 года «Об утверждении перечня должностей в администрации муниципального района Сергиевский, замещение которых связано с коррупционными рисками»»……………………………………………………………………………………………………………….…………………15

10. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№609 от 27 июня 2025 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»……………………………………………………………………………………………………………………..…………………….16

11. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№34 от 27 июня 2025 года «О подготовке внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта «Малоэтажная застройка пос. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1 очередь» в границах сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самаркой области»……………………………………………………………………23

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» июня 2025г. № 22**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026-2030 ГОДЫ».**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Калиновка, постановлением администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский № 10 от 07.02.2020г. «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области», в целях содействия становлению и развитию в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский развитого и активного местного сообщества, формирования благоприятных условий для выявления и реализации гражданских инициатив, администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Народный бюджет сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» (Приложение к настоящему Постановлению).

2. Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств бюджета сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский Самарской области

Н.А.Плюснина

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№ 22 от 27.06.2025г.*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026-2030 ГОДЫ»**

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Народный бюджет сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы». |
| Муниципальный заказчик Программы | Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Разработчик Программы | Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Исполнитель Программы | Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Цель программы | Содействие становлению и развитию в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский развитого и активного местного сообщества, формирование благоприятных условий для выявления и реализации гражданских инициатив. |
| Задачи программы | - экономическое и финансовое обеспечение инициатив населения;  - содействие в реализации инициатив населения;  - анализ показателей деятельности инициатив населения, оценка эффективности мер, направленных на их развитие, на территории сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский. |
| Сроки и этапы реализации Программы | Программа реализуется в один этап 2026-2030 годы |
| Важнейшие целевые индикаторы Программы | - количество инициированных общественных проектов  - количество реализованных общественных проектов |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных средств, областного бюджета. Планируемый общий объем финансирования Программы составит 0,00 тыс. рублей, в т.ч.:  2026 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).  2027 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).  2028 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).  2029 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).  2030 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).  ----(\*)Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на финансовый год и плановый период. |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы | Программа не содержит подпрограмм |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации Программы | Комплексный показатель эффективности реализации Программы оценивается путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей (индикаторов) Программы с уровнем ее финансирования за отчетный период. |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области. |

**1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа**

Повышение уровня благоустройства территории стимулирует позитивные тенденции в социально-экономическом развитии муниципального образования и, как следствие, повышение качества жизни населения.

Имеющиеся объекты инфраструктуры, расположенные на территории поселения, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к их качеству, а уровень износа продолжает увеличиваться.

Финансово – экономические механизмы, обеспечивающие восстановление, ремонт существующих объектов благоустройства, недостаточно эффективны, так как решение проблемы требует комплексного подхода.

Отсутствие современных детских игровых площадок, зон отдыха во дворах, площадок для занятий физической культурой и спортом, иных общедоступных объектов физической культуры, культуры и спорта и т.п. – всё это негативно влияет на качество жизни населения сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский. При этом финансово-экономическая ситуация не позволяет сделать существенный скачок в обеспечении модернизации территорий сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский за счет использования бюджетных средств. В условиях недостатка бюджетных средств, всё большую актуальность приобретает эффективное вовлечение средств граждан и организаций в развитие территорий муниципальных образований. Запущенность территорий и объектов муниципальных образований приводит к тому, что население зачастую готово инициировать их скорейшее улучшение, в том числе с использованием собственных средств и (или) своего труда.

Однако отсутствие навыков, а также понятных населению и общественным институтам каналов такого инициирования в совокупности с отсутствием гарантий поддержки органами публичной власти подобных инициатив является сдерживающим фактором для более активного участия населения в модернизации территорий муниципальных образований. Создание же таких гарантий будет способствовать решению проблемы формирования комфортных условий проживания в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский и, как следствие, концентрации в регионе человеческого капитала, обеспечению устойчивого социально-экономического развития муниципальных образований, повышению туристической привлекательности, привлечению инвестиций.

К преимуществам муниципальной поддержки инициатив населения по развитию территорий сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский относятся:

- увеличение доходов местных бюджетов за счет поступающих средств самообложения граждан и иных неналоговых платежей, направляемых на решение конкретных проблем, которые население соответствующих муниципальных образований считает наиболее актуальными;

- получение относительно быстрых результатов в развитии территорий муниципальных образований и удовлетворенность населения деятельностью органами власти;

- активная роль жителей в реализации инициативных проектов.

Изложенная выше проблематика означает необходимость использования программно-целевого метода посредством реализации Муниципальной программы.

При реализации Программы могут возникнуть следующие риски:

-высокая инфляция;

-отсутствие или недостаточное финансирование мероприятий Муниципальной программы за счет средств областного бюджета;

-невозможность обеспечения муниципальными образованиями установленной доли участия в реализации Муниципальной программы за счет средств местного бюджета (в части реализации общественных проектов).

Преодоление рисков может быть осуществлено путем сохранения устойчивого финансирования, а также путем дополнительных организационных мер, направленных на преодоление данных рисков.

**2. Цели и задачи Программы, сроки и этапы реализации Программы**

Основная цель Программы:

Содействие становлению и развитию в сельском поселении Калиновка муниципального района Сергиевский развитого и активного местного сообщества, формирование благоприятных условий для выявления и реализации гражданских инициатив.

В Программе решаются следующие основные задачи:

- экономическое и финансовое обеспечение инициатив населения;

- содействие в реализации инициатив населения;

- анализ показателей деятельности инициатив населения, оценка эффективности мер, направленных на их развитие, на территории сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

Программа реализуется в один этап 2026-2030 годы.

**3. Целевые индикаторы и показатели, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы**

Для оценки эффективности реализации задач Программы используются показатель, приведенные в таблице №1

Таблица № 1

**Перечень**

**Целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатель (индикатор), характеризующий ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы** | **Годы реализации Программы** | | | | |
| **2026** | **2027** | **2028** | **2029** | **2030** |
| 1 | Количество инициированных общественных проектов, ед | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Количество реализованных общественных проектов, ед | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**4. Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы.**

Для реализации Программы необходимо проведение комплекса мероприятий, указанных в таблице 2:

Таблица 2

**Перечень программных мероприятий, предусмотренных для реализации целей и решения задач муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бюджета | Наименование мероприятия | Затраты на реализацию мероприятий, рублей | | | | |
| 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| Средства местного бюджета | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| Средства областного бюджета | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **0,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные средства | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ИТОГО** | **0,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ВСЕГО** | | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

**5. Обоснование ресурсного обеспечения Программы**

Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных средств, областного бюджета. Планируемый общий объем финансирования Программы составит 0,00 тыс. рублей, в т.ч.:

2026 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).

2027 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).

2028 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).

2029 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).

2030 г. – 0,00 тыс. рублей (прогноз).

----(\*)Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на финансовый год и плановый период.

**6. Механизм реализации Программы**

Основной разработчик Программы – Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Муниципальный заказчик Программы – Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

Механизм реализации Программы основывается на принципах взаимной работы Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области с четким разграничением полномочий и ответственности всех участников Программы, заинтересованных в её реализации.

Администрация сельского поселения Калиновка:

- осуществляет контроль за выполнением мероприятий Программы;

- проводит анализ выполнения и готовит отчеты о выполнении Программы, включая меры по повышению эффективности ее реализации; - несет ответственность за достижение цели и решение задач, за обеспечение утвержденных значений показателей в ходе реализации Программы.

Реализация муниципальной целевой программы сельского поселения Калиновка осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов (договоров), заключаемых муниципальным заказчиком Программы с исполнителями программных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

- условий, порядка, правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

Управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем Программы – Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский осуществляется администрацией сельского поселения Калиновка, органами муниципального контроля муниципального района Сергиевский.

**7. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы**

Оценка эффективности реализации Программы «Народный бюджет сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» осуществляется Администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский путем установления степени достижения ожидаемых результатов, а также сравнения текущих значений показателей (индикаторов) с их целевыми значениями.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации Программы и в целом по окончании ее реализации.

Эффективность реализации Программы с учетом финансирования оценивается путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей (индикаторов) Программы к уровню ее финансирования с начала реализации. Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле



,

где:

N - общее число целевых показателей (индикаторов);



- - плановое значение n-го целевого показателя (индикатора);



- текущее значение n-го целевого показателя (индикатора);



- плановая сумма финансирования по Программе;



- сумма финансирования (расходов) на текущую дату.

Для расчета комплексного показателя эффективности R используются все целевые показатели (индикаторы), приведенные в приложении №1 к Программе.

При значении комплексного показателя эффективности R от 80 до 100% и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% - низкой.

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2025г. №24

**Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья**

**по сельскому поселению Красносельское муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.**

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области решило:

1. Утвердить по сельскому поселению Красносельское муниципального района Сергиевский среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на 1II квартал 2025 г. в размере 13 517 рублей. Данная величина применяется для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не даёт оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский Самарской области

Л.В.Мельник

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский Самарской области

Д.И.Тихонов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2025г. №18

**Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья**

**по сельскому поселению Липовка муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.**

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области решило:

1. Утвердить по сельскому поселению Липовка муниципального района Сергиевский среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2025 г. в размере 16 592 рублей. Данная величина применяется для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не даёт оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский Самарской области

Н.Н. Тихонова

И.о.Главы сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский Самарской области

В.П. Михайлова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

01 июля 2025г. №26

**«Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья**

**по сельскому поселению Светлодольск муниципального района Сергиевский на III квартал 2025г.»**

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области решило:

1. Утвердить по сельскому поселению Светлодольск муниципального района Сергиевский среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2025г. в размере 30316,00 рублей. Данная величина применяется для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не даёт оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.А.Анцинова

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский Самарской области

Н.В.Вершков

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30 июня 2025г. №20

**Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья**

**по сельскому поселению Сергиевск муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.**

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский решило:

1. Утвердить по сельскому поселению Сергиевск муниципального района Сергиевский среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2025 г. в размере 38 200 рублей. Данная величина применяется для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не даёт оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Т.Н. Глушкова

И.о. Главы сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский Самарской области

С.С.Агафонов

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 июня 2025г. №17

**Об утверждении средней стоимости одного квадратного метра общей площади жиль**

**по городскому поселению Суходол муниципального района Сергиевский на III квартал 2025 г.**

В соответствии с Законом Самарской области от 05.07.2005 № 139-ГД «О жилище», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Собрание представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области решило:

1. Утвердить по городскому поселению Суходол муниципального района Сергиевский среднюю стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2025 г. в размере 45 100 рублей. Данная величина применяется для определения стоимости приобретения жилого помещения, наличие которого не даёт оснований для признания заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель собрания представителей городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский Самарской области

С.И.Баранов

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский Самарской области

И.О. Беседин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июня 2025 г. №603**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026-2030 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019 года № 1740 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский Самарской области», и в целях обеспечения безопасности граждан и снижения уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы», согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что расходные обязательства, возникающие в

результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий финансовый год администрации муниципального района Сергиевский как главному распорядителю средств бюджета муниципального района Сергиевский.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.01.2026 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Заболотина С.Г.

Глава муниципального района

Сергиевский Самарской области

А.И. Екамасов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский*

*№603 от «27» июня 2025 г.*

**Муниципальная программа «Комплексная программа профилактики правонарушений**

**в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы»**

**(далее программа)**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» (далее - Программа) |
| Дата принятия решения о разработки муниципальной программы | Распоряжение №685-р от 30.05.2025 года «О создании программного комитета администрации муниципального района Сергиевский по рассмотрению проекта муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Соисполнители муниципальной программы | О МВД России по Сергиевскому району, филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, территориальный ЦЗН муниципального района Сергиевского |
| Цели муниципальной программы | - укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области;  - повышение уровня общественной безопасности граждан |
| Задачи муниципальной программы | Задача 1. Снижение уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский;  Задача 2. Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;  Задача 3. Организация деятельности Народной дружины (укрепление материально-технической базы);  Задача 4. Повышение уровня осведомленности населения о профилактики правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | - повышение процента раскрываемости преступлений;  - удельный вес уличной преступности в общей структуре преступности;  - количество членов Народной дружины осуществляющих выходы по патрулированию мест массового пребывания граждан на постоянной основе;  - количество публикаций и иных материалов, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте комиссии по профилактике правонарушений муниципального района Сергиевский. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа реализуется в I этап с 2026 года по 2030 год. Начало реализации муниципальной программы с 1 января 2026 года окончание 31 декабря 2030 года. |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (тыс. рублей) | Общий объем финансирования муниципальной программы в 2026-2030 годах составляет 2 500,0 тыс. рублей.  Суммы ежегодного финансирования составляют:  в 2026 году – 500,0 тыс. рублей;  в 2027 году – 500,0 тыс. рублей;  в 2028 году – 500,0 тыс. рублей;  в 2029 году – 500,0 тыс. рублей.  в 2030 году – 500,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты от реализации муниципальной программы | - оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах, в том числе за счет оборудование средствами видеонаблюдения и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское»;  - снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости;  - создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни;  - выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;  - профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних;  - удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан. |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы | Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский. Текущий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, осуществляет Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский. Последующий контроль осуществляет Контрольное Управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области. |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

**1. Характеристика проблемы, на решение, которой направлена Программа.**

Для эффективного социально-экономического развития региона и муниципального района Сергиевский существенное значение имеет состояние общественного порядка и общественной безопасности, что обуславливает необходимость реализации мероприятий правоохранительной направленности, в том числе органами местного самоуправления.

Основой для конструктивного взаимодействия уполномоченных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и институтов гражданского общества, граждан в сфере обеспечения общественной безопасности является утвержденная Президентом Российской Федерации Концепция общественной безопасности в Российской Федерации от 14.11.2013 Пр-2685*.*

Согласно Концепции, комплекс необходимых мер предусматривает разработку и реализацию муниципальной программы по предупреждению правонарушений, совершенствование механизмов социальной адаптации и реабилитации лиц, склонных к совершению преступлений, предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий, совершаемых несовершеннолетними.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» органы местного самоуправления наделены правом разрабатывать муниципальные программы в сфере профилактики правонарушений.

В Самарской области на городском и районном уровнях в целом организовано взаимодействие субъектов профилактики правонарушений по разработке и реализации соответствующих муниципальных программ.

Постановлением администрации муниципального района Сергиевский №945 от 21.08.2020 года была утверждена муниципальная программа «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 гг.», действие которой оканчивается 31.12.2025 года.

В связи с окончанием срока реализации выше указанной Программы необходимо разработать и утвердить муниципальную программу «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 гг.»

Реализация данной программы профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский направлена на обеспечение безопасности граждан, снижение «правового нигилизма» населения, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни, повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушении за счет наращивания сил правопорядка и технических средств контроля за ситуацией в общественных местах, оптимизации работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах, а также выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений. Данные мероприятия позволяют стабилизировать обстановку на территории муниципального района Сергиевский.

Для недопущения снижения результатов оперативно-служебной деятельности в 2026 – 2030 г.г. необходимо:

1. Организовать взаимодействие между службами по предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений, в том числе в целях планирования совместных мероприятий, для своевременного обмена имеющейся оперативной информацией в отношении лиц, причастных к преступлениям.

2. В целях стабилизации оперативной обстановки и предупреждения преступлений, совершаемых в общественных местах, в т.ч. на улицах, продолжить взаимодействие с общественной организацией «Народная дружина муниципального района Сергиевский», некоммерческой организацией хуторское казачье общество «Сергиевское» и выставление пеших патрулей.

3. На основании ежедневного анализа преступлений, а также причин и условий, способствующих их совершению, осуществлять соответствующую расстановку выставляемых дополнительных нарядов.

4. На постоянной основе проводить инструктажи наружных служб ППСП, Росгвардии, ГИБДД на выявление лиц совершающих кражи, иные преступления и правонарушения, доводить информацию по лицам находящимся в розыске, оперативном поиске, а также информацию по нераскрытым преступлениям.

В муниципальном районе Сергиевский имеется общественная организация Народная дружина муниципального района Сергиевский и некоммерческая организация хуторское казачье общество «Сергиевское», которая привлекается для охраны общественного порядка при проведении массовых, культурно-спортивных мероприятий на территории района.

В целях реализации Программы приобретены и установлены видеокамеры в общественных местах с выводом на монитор слежения оперативного дежурного администрации и ОДЧ отдела МВД РФ по Сергиевскому району, что позволяет сотрудникам полиции в режиме реального времени отслеживать обстановку в районе.

В целях эффективного решения задач по профилактике правонарушений, обеспечению личной и имущественной безопасности граждан, охране общественного порядка необходимо объединение усилий и координация действий правоохранительных органов и заинтересованных ведомств. Для этого требуется программно-целевой подход, сосредоточение усилий на приоритетных направлениях профилактики правонарушений, проведение ряда мероприятий, направленных на обеспечение создания механизма консолидированного подхода к профилактике правонарушений на территории муниципального района Сергиевский.

**2. Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы.**

Целями Программы являются:

- укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области;

- повышение уровня общественной безопасности граждан.

Для достижения данных целей необходимо решение следующих задач:

Задача 1. Снижение уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский;

Задача 2. Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах;

Задача 3. Организация деятельности Народной дружины (укрепление материально-технической базы);

Задача 4. Повышение уровня осведомленности населения о профилактики правонарушений на территории муниципального района Сергиевский.

Программа реализуется в I этап с 2026 по 2030 год. Начало реализации Программы - 1 января 2026 года, окончание - 31 декабря 2030 года.

Ожидаемые результаты от реализации муниципальной программы:

- оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах, в том числе за счет оборудование средствами видеонаблюдения и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское»;

- снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости;

- создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних;

- удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности

граждан.

**3. Перечень показателей (индикаторов) Программы**

Перечень показателей (индикаторов) Программы с указанием плановых

значений по годам ее реализации до 2030 года предоставлен в приложении № 1 к настоящей Программе.

**4. Перечень мероприятий Программы**

Управление Программой предусматривает основные мероприятия по профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский в 2026 – 2030 годах, которые изложены в приложении № 2 к настоящей Программе.

**5. Ресурсное обеспечение Программы**

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере местного бюджета, состояние общественного порядка и общественной безопасности муниципального района Сергиевский Самарской области.

Финансирование мероприятий муниципальной программы будет осуществляться за счет средств местного бюджета, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий год Администрации муниципального района Сергиевский как главному распорядителю средств бюджета муниципального района Сергиевский.

Общий объем финансирования муниципальной Программы в 2026 – 2030 годах составляет 2 500,0 тыс. руб. в том числе:

2026 год – 500,0 тыс. руб.;

2027 год – 500,0 тыс. руб.;

2028 год – 500,0 тыс. руб.;

2029 год – 500,0 тыс. руб.;

2030 год – 500,0 тыс. руб.

**6. Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы**

Меры, направленные на достижение целей Программы, регламентированы [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 11.12.2010 [N 1535](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=148209) "О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка" и от 31.12.2015 [N 683](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=191669) "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения осуществляются в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW256&n=174028&dst=100021) принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019г. №1740.

**7. Механизм реализации Программы**

Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский. Текущий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, осуществляет Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский. Последующий контроль осуществляет Контрольное Управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

В ходе реализации Программы администрация муниципального района Сергиевский:

- осуществляет контроль за ходом реализации программных мероприятий;

- по мере необходимости уточняет состав исполнителей и вносит в установленном порядке предложения о корректировке Программы.

Исполнители реализуют Программу в части использования бюджетных средств, размещают заказы на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, координируют работу по выполнению мероприятий Программы.

Организацию исполнения мероприятий Программы осуществляют администрация муниципального района Сергиевский, правоохранительные органы, органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский, учреждения здравоохранения, общественные организации и образовательные учреждения в пределах их компетенции. Координацию и мониторинг хода реализации муниципальной Программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский.

**8. Методика комплексной оценки эффективности реализации Программы**

Комплексная оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации Программы и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

**8.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы**

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

**8.2 Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается и оценивается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы к уровню ее финансирования (расходов). При расчете данных показателей учитываются поступления средств из вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников на выполнение мероприятий Программы.

Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчетный период рассчитывается по формуле:

1 N X Тек.n

---- SUM ---------------

N n=1 X План n

R= ---------------------------------- х 100% ,

F Тек.

---------------

F План.

где :

N - общее число целевых показателей (индикаторов);

X План.n - плановое значение n-го показателя (индикатора);

X Тек. n - текущее значение n-го показателя (индикатора);

F План. – плановая сумма финансирования по Программе;

F Тек. - сумма финансирования (расходов) на текущую дату.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Программы (R), равном 100 и более процентов, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% – низкой.

**9. Методика расчета целевых показателей (индикаторов), характеризующих ход и итоги реализации Программы**

1. Повышение процента раскрываемости преступлений:

Показатель рассчитывается по формуле:

A = Афр/Aф \*100, где

Aфр - фактическое количество раскрытых зарегистрированных преступлений на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в отчетном году

Aф - фактическое количество зарегистрированных преступлений на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в отчетном году

2. Удельный вес уличной преступности в общей структуре преступности;

Показатель рассчитывается по формуле:

G = Gф, где

Gф - фактический удельный вес уличной преступности в общей структуре преступности в отчетном году

3. Количество членов Народной дружины осуществляющих выходы по патрулированию мест массового пребывания граждан на постоянной основе:

Показатель рассчитывается по формуле:

С1 = Счас / Сднд,

где Счас - общее ежемесячное количество часов участия народных дружинников и членов общественных объединений правоохранительной направленности в осуществлении деятельности по охране общественного порядка;

Сднд - общее ежемесячное количество народных дружинников и членов общественных объединений правоохранительной направленности, участвующих в осуществлении деятельности по охране общественного порядка.

4. Количество публикаций и иных материалов, размещенных в средствах

массовой информации, в том числе на сайте комиссии по профилактике правонарушений муниципального района Сергиевский:

Показатель рассчитывается по формуле:

W = Wф, где

Wф - фактическое количество материалов, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте комиссии по профилактике правонарушений муниципального района Сергиевский

*Приложение № 1*

*к муниципальной программе «Комплексная программа профилактики*

*правонарушений в муниципальном районе Сергиевский*

*Самарской области на 2026-2030 годы»*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, показателя (индикатора) | Единица измерения | Значение показателя (индикатора) по годам | | | | | |
| Оценка 2025 г. | Плановый период (прогноз) | | | | |
| 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. |
| Цели Программы | | | | | | | | |
| - укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области;  - повышение уровня общественной безопасности граждан. | | | | | | | | |
| Задача 1. Снижение уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | |
| 1. | Повышение процента раскрываемости преступлений | % | 70 | 70,1 | 70,2 | 70,3 | 70,4 | 70,5 |
| Задача 2. Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах | | | | | | | | |
| 2. | Удельный вес уличной преступности в общей структуре преступности | % | 30 | 30,9 | 30,8 | 30,7 | 30,6 | 30,5 |
| Задача 3. Организация деятельности Народной дружины (укрепление материально-технической базы) | | | | | | | | |
| 3. | Количество членов Народной дружины осуществляющих выходы по патрулированию мест массового пребывания граждан на постоянной основе | ед. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Задача 4. Повышение уровня осведомленности населения о профилактики правонарушений на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | |
| 4. | Количество публикаций и иных материалов, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте комиссии по профилактике правонарушений муниципального района Сергиевский | ед. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

*Приложение № 2*

*к муниципальной программе «Комплексная программа профилактики*

*правонарушений в муниципальном районе Сергиевский*

*Самарской области на 2026-2030 годы»*

**Основные программные мероприятия**

**Перечень мероприятий муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений**

**в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» за счет источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок реализации | Объем финансирования по годам (разрезе источников финансирования), тыс. рублей(\*) | | | | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | 2026 г. | | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | всего | | |
| Задача 1. Снижение уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Проведение на регулярной основе заседаний межведомственной комиссии по профилактике правонарушений. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 1.2 | Разработка на основе складывающейся оперативной обстановки прогноза дальнейшего развития и реализация комплекса межведомственных оперативно - профилактических мероприятий по выявлению и пресечению:  -незаконной миграции иностранных граждан и лиц без гражданства;  -поступление на территорию района литературы пропагандирующей идеи экстремизма и терроризма. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 1.3 | Оснащение комнат приема граждан участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Сергиевскому району | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | Местный бюджет | - | | - | - | - | - | - | | | Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан |
| 1.4 | Организация проведения встреч и отчетов участковых уполномоченных полиции и представителей орга­нов местного самоуправления перед населением административных участков, коллективами пред­приятий, учреждений, организаций. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан |
| 1.5 | Информирование граждан о порядке действий при совершении в отношении них правонарушений, о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 1.6 | Пополнение единого областного банка данных о несовершеннолетних, в воз­расте от 7 до 18 лет, не посещающих или система­тически пропускающих занятия в образовательных учреждениях без уважительной причины | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 1.7 | Пополнение базы данных о детях, нуждающихся в соци­альной помощи и медико-психологической под­держке, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 1.8 | Пополнение банка данных о лицах, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ и причастных к их незаконному обороту | ГБУЗ СО  «Сергиевская ЦРБ» (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| Задача 2. Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Разработка и принятие нормативно-правового акта, устанавливающего порядок организации проведение спортивных, культурно массовых мероприятий на территории района. | МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию),  ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.2 | Принятие нормативных правовых актов по профи­лактике правонарушений. | Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.3 | Проведение мониторинга досуга населения и на его основе обеспечения создания спортивных секций, спортзалов, кружков, учебных курсов, интернет-залов, работающих на бесплатной основе для определенных категорий граждан. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.4 | Активизация деятельности службы психологической помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. | МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский,  ГКУ СО «КЦСОН Северного округа» (по согласованию),  ГКУ СО «Сергиевский комплексный центр социального обслуживания населения «Янтарь» (по согласованию),  ГКУ СО социальная гостиница для женщин оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.5 | Проведение оперативно профилактического мероприятия «Правопорядок». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управления министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),  Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости. |
| 2.6 | Осуществление контроля за соблюдением требований действующего законодательства организациями, имеющими лицензию на право деятельности по заготовке и переработке и реализации цветных и черных металлов. | Администрация муниципального района Сергиевский,  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.7 | Осуществление контроля, за соблюдением требований действующего законодательства организациями и ИП имеющими лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, а также на предмет выявления и пресечения нелегального оборота алкогольной продукции. | Администрация муниципального района Сергиевский,  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.8 | Организация и проведение на постоянной основе в населенных пунктах района с наиболее криминогенной обстановкой дней комплексной профилактики, с привлечением всех заинтересованных служб. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости |
| 2.9 | Реализация комплекса совместных профилактических мероприятий по:  - выявлению и пресечению нарушений конституционных прав и свобод граждан в период подготовки и проведения выборов различного уровня;  - обеспечению общественного порядка и  безопасности граждан при проведении  общественно - политических, культурно- зрелищных и спортивно - массовых мероприятий. | Администрация муниципального района Сергиевский,  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.10 | Проведение мероприятий с целью изъятия у населения незаконно хранящегося огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств. | Отделение ЛРР по Сергиевскому, Кошкинскому, Елховскому и Красноярскому районам управления Росгвардии по Самарской области (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.11 | Осуществление с представителями контролирующих органов комплекса оперативно-профилактических мероприятий на объектах потребительского рынка, направленных на выявление и пресечение фактов реализации недоброкачественных продуктов питания, фальсифицированной алкогольной продукции, лекарственных средств. | Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.12 | Проведение в образовательных учреждениях лекций и бесед профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за участие в противоправных действиях. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.13 | Проведение в летний период времени межведомственной операции «Подросток». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию», Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский,  МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости |
| 2.14 | Своевременное выявление социально неблагополучных семей, имеющих в своем составе несовершеннолетних детей и проведение с ними профилактической работы. | Северное управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),  Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский,  ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ГКУ СО «КЦСОН Северного округа» (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.15 | Организация военно-патриотического лагеря для учащихся школ и студенчества. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление министерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.16 | Проведение в образовательных учреждениях информационных бесед с учащимися о существующих религиозных конфессиях. | Северное управление  ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.17 | Проведение в период зимних каникул комплексной профилактической операции «Каникулы». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский,  МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости |
| 2.18 | Организация временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулы и свободное от учебы время. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский, МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию),  МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), территориальный ЦЗН муниципального района Сергиевский по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.19 | Организация проведения мероприятий с несовер­шеннолетними, состоящими на учете в правоохранительных органах (праздники, спортивные сорев­нования) в каникулярное время. | МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление  ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), МАУ «Олимп»  муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости |
| 2.20 | Организация проведения лекций для обучающихся в образовательных учреждениях всех типов и видов, о профилакти­ке и борьбе с незаконным оборотом и употреблени­ем наркотиков, пьянством и алкоголизмом, предупреждению беспризорности, безнадзорности и правонарушений. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.21 | Проведение ежемесячных проверок осужденных несовершеннолетних, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы по месту жительства, учебы, работы с целью выявления микроклимата в семье, отношения к учебе, работе. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области (по согласованию),  Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию). | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Профилактика и предотвращение рецидивной преступности |
| 2.22 | Организация информирования граждан в местах их массового пребывания о действи­ях при угрозе возникновения террористических ак­тов и атак БПЛА | Администрация муниципального района Сергиевский, ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан |
| 2.23 | Организация мероприятий направленных на проведение разъяснительной работы среди населения, направленной на повышение бдительности и готовности к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций | Антитеррористическая комиссия муниципального района Сергиевский,  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан |
| 2.24 | Обеспечение оперативного контроля за экстремистки настроенными членами политизированных, религиозных структур неформальных молодежных объединений, документирование их противоправной деятельности, направленной на подрыв основ конституционного строя, возбуждение национальной, расовой и религиозной розни | Антитеррористическая комиссия муниципального района Сергиевский,  Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское» |
| 2.25 | Сбор и обобщение данных о лицах, проповедующих экстремизм, подготавливающих и замышляющих со­вершение террористических актов | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.26 | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению терроризма, политического экстремизма в национальных общинах и диаспорах | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское»; |
| 2.27 | Организация и проведение на постоянной основе лекции по вопросам противодействия терроризму и экстремизму в среде учащейся молодежи | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию),  МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.28 | Проведение проверок общежитий, гостиниц с целью выявления нарушений регистрационного учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.29 | Проведение проверок предприятий, учреждений, и организаций, расположенных на территории муниципального района Сергиевский, с целью выявления иностранных граждан, нарушающих правила пребывания на территории муниципального района Сергиевский, а также осуществляющих трудовую деятельность без оформления разрешения на работу | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.30 | Оказание содействия по вопросам трудоустройства и социальной реабилитации граждан, освобожденных из мест исполнения наказания | территориальный  ЦЗН муниципального района Сергиевский по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних |
| 2.31 | Оказание помощи в оформлении документов удостоверяющих личность лицам, осужденным без изоляции от общества и освобожденных из мест лишения свободы состоящих на учете филиала по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области в целях трудоустройства | Территориальный ЦЗН муниципального района Сергиевский» по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), МФЦ с. Сергиевск Сергиевского района (по согласованию), Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних |
| 2.32 | Осуществление комплекса профилактических мероприятий в отношении осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы, направленных на исполнение ими обязанностей возложенных судом. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних |
| 2.33 | Обеспечение своевременного информирования орга­нов местного самоуправления и внутренних дел о лицах, осужденных к мерам наказания не связанным с лишением свободы | Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | Не требует финансирования | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Профилактика и предотвращение рецидивной преступности, в том числе среди несовершеннолетних |
| 2.34 | Проведение мониторинга: отношение учащихся образовательных учреждений к наркомании и другим явлениям, негативно влияющим на здоровье в образовательном учреждении | Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.35 | Организация и проведение викторин, конкурсов, мероприятий направленных на профилактику злоупотребления алкоголем, наркотических и психотропных веществ | Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется  в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.36 | Выявление лиц, осуществляющих нелегальный оборот алкогольной продукции | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.37 | Организация и проведения мероприятий по торговым точкам, реализующим табачные изделия и спиртные напитки с целью выявления фактов продажи несовершеннолетним табачных изделий и спиртных напитков | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| Задача 3. Организация деятельности Народной дружины (укрепление материально-технической базы) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Организация деятельности Народной дружины (в том числе укрепление материально технической базы) в муниципальном районе Сергиевский Самарской области | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | Местный бюджет | 300,0 | | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 1 500,0 | | | Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах, в том числе за счет оборудование средствами видеонаблюдения и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское».  Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости; |
| 3.2 | Организация деятельности некоммерческой организации «Хуторское казачье общество «Сергиевское» (в том числе укрепление материально технической базы) | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2026 -  2030 | Местный бюджет | 100,0 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 500,0 | | | Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах, в том числе за счет оборудование средствами видеонаблюдения и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское».  Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости; |
| 3.3 | Оборудование мест массового пребывания граждан системами видео наблюдения | Администрация муниципального района Сергиевский | 2026 -  2030 | Местный бюджет | 100,0 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 500,0 | | | Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах, в том числе за счет оборудование средствами видеонаблюдения и патрулирование силами народной дружины и хуторским казачьем обществом «Сергиевское».  Снижению числа зарегистрированных преступлений и административных правонарушений, а так же повышению процента их раскрываемости; |
| Задача 4. Повышение уровня осведомленности населения о профилактики правонарушений на территории муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Проведение тематических передач на АО «Сергиевская ТРК «Радуга -3», публикации статей в районной газете АО «Сергиевская трибуна», по проблемам подростковой преступности наркомании токсикомании среди молодежи, детского дорожно-транспортного травматизма | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ГБУЗ СО  «Сергиевская ЦРБ» (по согласованию),  МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), АО Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | - | - | - | - | - | | - | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан. |
| 4.2 | Организация и проведение на АО «Сергиевская ТРК «Радуга -3», АО «Сергиевская трибуна» пропаганду патриотизма, здорового образа жизни подростков и молодежи с целью недопущения экстремистских проявлений в молодежной среде | МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский  (по согласованию), АО Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2026 -  2030 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | - | - | - | - | - | - | | | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.  Удовлетворенность населения, деятельностью администрации муниципального района Сергиевский и правоохранительных органов по обеспечению безопасности граждан. |
| Итого | | | | | | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | | | 2 500,0 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июня 2025 г. №604**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ПРОФИЛАКТИКЕ НАРКОМАНИИ, ЛЕЧЕНИЮ И РЕАБИЛИТАЦИИ НАРКОЗАВИСИМОЙ ЧАСТИ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2026-2030 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019 года № 1740 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский», в целях снижения уровня незаконного потребления наркотических и психотропных средств жителями муниципального района Сергиевский Самарской области, снижением количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических и психотропных средств на территории муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 гг.» согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий финансовый год администрации муниципального района Сергиевский как главному распорядителю средств бюджета муниципального района Сергиевский.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.01.2026 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Заболотина С.Г.

Глава муниципального района

Сергиевский Самарской области

А.И. Екамасов

*Приложение № 1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский*

*№604 от «27» июня 2025 г.*

**Муниципальная программа «По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы»**

**(далее программа)**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы | Муниципальная программа «По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» (далее - Программа). |
| Дата принятия решения о разработки муниципальной программы | Распоряжение № 684 - р от 30.05.2025 года «О создании программного комитета администрации муниципального района Сергиевский по рассмотрению проекта муниципальной программы «По противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы». |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального района  Сергиевский; |
| Цели муниципальной программы | - снижение уровня незаконного потребления наркотических средств, психотропных средств жителями муниципального района Сергиевский;  - предупреждение наркомании и ее последствий, позитивное развитие молодого поколения. |
| Задачи муниципальной программы | Задача 1. Наращивание усилий по пресечению потребления наркотиков жителями района.  Задача 2. Повышение уровня осведомлённости населения муниципального района Сергиевский о неблагоприятных последствиях незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ;  Задача 3. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений.  Задача 4. Совершенствование форм и методов профилактической работы. |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | - количество больных наркоманией, состоящих на наркологическом учете. в наркологическом кабинете ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ» с диагнозом наркомания;  - количество публикаций и иных материалов антинаркотической тематики, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте антинаркотической комиссии муниципального района Сергиевский;  - количество зарегистрированных преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, в том числе связанных со сбытом, выявленных правоохранительными органами;  - доля учащейся молодежи, участвующей в реализации профилактических антинаркотических программ на базе образовательных учреждений и учреждений по работе с молодежью в муниципальном районе Сергиевский Самарской области, в общей численности учащейся молодежи. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа реализуется в I этап с 2026 года по 2030 года. Начало реализации муниципальной Программы с 1 января 2026 года окончание 31 декабря 2030 года. |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной Программы в 2026-2030 годах составляет 300,0 тыс. рублей(\*):  - на 2026 год – 60,0 тыс. руб.  - на 2027 год – 60,0 тыс. руб.  - на 2028 год – 60,0 тыс. руб.  - на 2029 год – 60,0 тыс. руб.  - на 2030 год – 60,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты от реализации муниципальной программы | - снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией;  - формирование у населения негативного отношения к лицам, склоняющих окружающих к незаконному потреблению наркотиков и сбытчикам наркотических средств;  - повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни;  - укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании. |
| Система организации контроля за ходом реализации муниципальной программы | Общее руководство и контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский. Текущий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, осуществляет Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский. Последующий контроль осуществляет Контрольное Управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области. |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

**1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа**

Со стороны органов администрации муниципального района Сергиевский, правоохранительных органов, учреждений здравоохранения, общественных организаций и образовательных учреждениях были предприняты серьезные меры по противодействию этому явлению.

Программа по реализации антинаркотической политики в муниципальном районе Сергиевский, в предыдущие годы была направлена на координацию усилий всех заинтересованных структур на муниципальном уровне, объединение различных ресурсов по решению проблем противодействия наркомании.

Серьезное внимание в ходе реализации программы было уделено подготовке кадров, изданию учебно-методической литературы (брошюр, памяток) антинаркотической направленности.

Анализ имеющихся данных свидетельствует о позитивном влиянии мер, принимаемых администрацией муниципального района Сергиевский, правоохранительными органами, органами здравоохранения, на состояние наркоситуации в районе.

Вместе с тем, несмотря на снижение темпов наркотизации населения, наркоситуация на территории муниципального района Сергиевский по-прежнему остается сложной, чему способствуют негативные явления в социально-экономической сфере и, как следствие, общий рост напряженности криминогенной обстановки.

В сложившихся условиях приоритетным направлением работы должна стать организация системы раннего выявления и учета лиц, употребляющих наркотические средства. Усилия правоохранительных органов в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков необходимо направить на пресечение деятельности наркопреступности и выявление каналов поставки наркотиков на территорию района.

Отсутствие Программы не позволит обеспечить комплексное решение проблем по профилактике наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, и стимулирование деятельности, направленной на антинаркотическую пропаганду среди различных категорий населения, что может привести к:

- снижению уровня здоровья населения муниципального района Сергиевский;

- несвоевременному выявлению причин и условий, способствующих распространению наркомании и наркопреступности, и их устранению;

- слабому состоянию материально-технической базы и кадрового обеспечения субъектов профилактики;

- низкому уровню осведомленности населения о негативных последствиях немедицинского потребления наркотиков и ответственности за участие в незаконном обороте наркотиков;

- низкой эффективности массовых антинаркотических мероприятий;

- повышению уровня участия населения в незаконном обороте наркотиков.

При отсутствии введения программно-целевого метода не будет достигнуто комплексного решения поставленных задач, решение каждой из которых неразрывно от других влияет на достижение поставленной цели.

Осуществление комплекса мероприятий, предусмотренных в рамках настоящей Программы за счет средств местного бюджета, позволит активно наращивать усилия всех уровней власти и общества в решении данной проблемы.

**2. Цели и задачи, этапы и сроки реализации Программы, конечные результаты ее реализации, характеризующие целевое состояние (изменение состояния) в сфере реализации Программы.**

Целями Программы являются:

- снижение уровня незаконного потребления наркотических средств, психотропных средств жителями муниципального района Сергиевский Самарской области;

- предупреждение наркомании и ее последствий, позитивное развитие молодого поколения.

Для достижения данных целей необходимо решение следующих задач:

Задача 1. Наращивание усилий по пресечению потребления наркотиков жителями района.

Задача 2. Повышение уровня осведомлённости населения муниципального района Сергиевский о неблагоприятных последствиях незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ;

Задача 3. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений.

Задача 4. Совершенствование форм и методов профилактической работы.

Программа реализуется в I этап с 2026 по 2030 год. Начало реализации Программы - 1 января 2026 года, окончание - 31 декабря 2030 года.

Ожидаемые результаты от реализации муниципальной программы:

- снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией;

- формирование у населения негативного отношения к лицам, склоняющих окружающих к незаконному потреблению наркотиков и сбытчикам наркотических средств;

- повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни;

- укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании.

**3. Перечень показателей (индикаторов) Программы**

Перечень показателей (индикаторов) Программы с указанием плановых значений по годам ее реализации до 2030 года предоставлен в приложении №1 к настоящей Программе.

**4. Перечень мероприятий Программы**

Управление Программой предусматривает основные мероприятия по

противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский в 2026 – 2030 годах, которые изложены в приложении № 2 к настоящей Программе.

**5. Ресурсное обеспечение Программы**

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывались реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере местного бюджета, высокая экономическая и социально-демографическая значимость проблемы по противодействию незаконному обороту наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения.

Финансирование мероприятий муниципальной Программы будет осуществляться за счет средств местного бюджета, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий год Администрации муниципального района Сергиевский как главному распорядителю средств бюджета муниципального района Сергиевский. Общий объем финансирования муниципальной Программы в 2026 – 2030 годах составляет 300,0 тыс.руб., в том числе:

2026 год – 60,0 тыс.руб.;

2027 год – 60,0 тыс.руб.;

2028 год – 60,0 тыс.руб.;

2029 год – 60,0 тыс.руб.;

2030 год – 60,0 тыс.руб.

**6. Описание мер муниципального регулирования в соответствующей сфере, направленных на достижение целей Программы**

Правовое регулирование в сфере противодействия незаконному обороту наркотических средств в муниципальном районе Сергиевский Самарской области осуществляется в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Уголовным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464892) Российской Федерации, [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465969) Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440383) "О наркотических средствах и психотропных веществах", указами Президента Российской Федерации от 18.10.2007 [N 1374](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430226) "О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров", от 23.11.2020 [N 733](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443288) "Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW256&n=171131) Самарской области "О профилактике наркомании и токсикомании в Самарской области".

Управление реализацией программы и контроль за ходом ее выполнения осуществляются в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW256&n=174028&dst=100021) принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Сергиевский, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Сергиевский от 23.12.2019г. №1740.

**7. Механизм реализации Программы**

Общее руководство, координацию, мониторинг и контроль за ходом реализации Программы осуществляет Администрация муниципального района Сергиевский. Организацию исполнения мероприятий Программы осуществляют Администрация муниципального района Сергиевский, правоохранительные органы, учреждения здравоохранения, общественные организации и образовательные учреждения в пределах их компетенции. Программы осуществляет администрация муниципального района Сергиевский.

Исполнители реализуют Программу в части использования бюджетных средств, размещают заказы на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, координируют работу по выполнению мероприятий Программы, определяют первоочередность выполнения мероприятий с учетом приоритетности направлений и наличия средств на осуществление мероприятий по профилактике правонарушений, готовят предложения по корректировке, приостановлению действия или отмене нормативных правовых актов, в соответствии с которыми реализуется Программа.

Текущий контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение ее мероприятий, осуществляет Управление финансами, последующий - Контрольное управление администрации муниципального района Сергиевский.

**8. Методика комплексной оценки эффективности реализации Программы**

Комплексная оценка эффективности реализации Программы осуществляется ежегодно в течение всего срока реализации Программы и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы и оценку эффективности реализации муниципальной программы.

**8.1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной программы**

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы по окончании ее реализации рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных за весь период реализации муниципальной программы, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению за весь период ее реализации.

**8.2 Оценка эффективности реализации муниципальной программы**

Эффективность реализации муниципальной программы рассчитывается и оценивается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы к уровню ее финансирования (расходов). При расчете данных показателей учитываются поступления средств из вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников на выполнение мероприятий Программы.

Показатель эффективности реализации муниципальной программы (R) за отчетный период рассчитывается по формуле:

1 N X Тек.n

---- SUM ---------------

N n=1 X План n

R= ---------------------------------- х 100% ,

F Тек.

---------------

F План.

где :

N - общее число целевых показателей (индикаторов);

X План.n - плановое значение n-го показателя (индикатора);

X Тек. n - текущее значение n-го показателя (индикатора);

F План. – плановая сумма финансирования по Программе;

F Тек. - сумма финансирования (расходов) на текущую дату.

При значении комплексного показателя эффективности реализации Программы (R), равном 100 и более процентов, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% – низкой.

**9. Расчет целевых показателей (индикаторов), характеризующих ход и итоги реализации Программы**

1. Количество больных наркоманией, состоящих на наркологическом учете в наркологическом кабинете ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ» с диагнозом наркомания:

Показатель рассчитывается по формуле

К = S,

где К - общая заболеваемость наркоманией и обращаемость лиц, употребляющих наркотики с вредными последствиями;

S - фактическое количество лиц, зарегистрированных с диагнозами "синдром зависимости от наркотических веществ (наркомания)" и "пагубное (с вредными последствиями) потребление наркотиков" в отчетном году;

2.Количество публикаций и иных материалов антинаркотической тематики, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте антинаркотической комиссии муниципального района Сергиевский:

Показатель рассчитывается по формуле

D = Dф,

где Dф - количество публикаций антинаркотической тематики в региональных средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, в отчетном году.

3.Количество зарегистрированных преступлений, связанных с

незаконным оборотом наркотиков, в том числе связанных со сбытом, выявленных правоохранительными органами:

Показатель рассчитывается по формуле

С = Сф,

где Сф - фактическое количество преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, выявленных правоохранительными органами на территории муниципального района Сергиевский Самарской области в отчетном году.

4.Доля учащейся молодежи, участвующей в реализации профилактических антинаркотических программ на базе образовательных учреждений и учреждений по работе с молодежью в муниципальном районе Сергиевский Самарской области, в общей численности учащейся молодежи:

Показатель рассчитывается по формуле

А = Nу / Nо x 100%,

где Nу - количество обучающихся образовательных учреждений, участвующих в реализации антинаркотических программ в отчетном году в муниципальном районе Сергиевский;

Nо - общая численность учащейся молодежи в образовательных учреждениях муниципального района Сергиевский Самарской области в отчетном году.

*Приложение № 1*

*к**муниципальной программе «По противодействию незаконному обороту*

*наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации*

*наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский*

*Самарской области на 2026-2030 годы»*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей (индикаторов) Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование цели, задачи, показателя (индикатора) | Единица измерения | Значение показателя (индикатора) по годам | | | | | |
| Оценка  2025 г. | Плановый период (прогноз) | | | | |
| 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. |
| Цели Программы | | | | | | | |
| - снижение уровня незаконного потребления наркотических средств, психотропных средств жителями муниципального района Сергиевский;  - предупреждение наркомании и ее последствий, позитивное развитие молодого поколения. | | | | | | | |
| Задача 1. Наращивание усилий по пресечению потребления наркотиков жителями района | | | | | | | |
| Количество больных наркоманией, состоящих на наркологическом учете. в наркологическом кабинете ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ» с диагнозом наркомания. | чел. | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 |
| Задача 2. Повышение уровня осведомлённости населения муниципального района Сергиевский о неблагоприятных последствиях незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ | | | | | | | |
| Количество публикаций и иных материалов антинаркотической тематики, размещенных в средствах массовой информации, в том числе на сайте антинаркотической комиссии муниципального района Сергиевский. | ед. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Задача 3. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений | | | | | | | |
| Количество зарегистрированных преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, в том числе связанных со сбытом, выявленных правоохранительными органами. | ед. | 50 | 49 | 48 | 47 | 46 | 45 |
| Задача 4. Совершенствование форм и методов профилактической работы | | | | | | | |
| Доля учащейся молодежи, участвующей в реализации профилактических антинаркотических программ на базе образовательных учреждений и учреждений по работе с молодежью в муниципальном районе Сергиевский Самарской области в общей численности учащейся молодежи. | % | 2.6 | 2,7 | 2,8 | 2,9 | 3,0 | 3,1 |

*Приложение № 2*

*к**муниципальной программе «По противодействию незаконному обороту*

*наркотических средств, профилактике наркомании, лечению и реабилитации*

*наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский*

*Самарской области на 2026-2030 годы»*

**Перечень мероприятий муниципальной программы «По противодействию незаконному обороту наркотических средств,**

**профилактике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимой части населения муниципального района Сергиевский Самарской области на 2026-2030 годы» за счет источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Объем финансирования по годам, тыс.рублей (\*) | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | 2026 г. |  | | | | |
| 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | Всего: |
| Задача 1. Наращивание усилий по пресечению потребления наркотиков жителями района | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Работа антинаркотической комиссии муниципального района Сергиевский | Антинаркотическая комиссия муниципального района Сергиевский | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании |
| 1.2 | Проведение анализа складывающейся в муниципальном районе Сергиевский наркоситуации для обобщения информации и принятия соответствующих мер. | Антинаркотическая комиссия муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ» (по согласованию) | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании |
| 1.3 | Реализация мероприятий по пресечению незаконного оборота наркотических и психотропных средств, курительных смесей | Антинаркотическая комиссия муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по району Сергиевскому району (по согласованию). | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности | - | - | - | - | - | - | Формирование у населения негативного отношения к лицам, склоняющих окружающих к незаконному потреблению наркотиков и сбытчикам наркотических средств |
| 1.4 | Заслушивание докладов руководителей учреждений и служб о работе по предупреждению и пресечению правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков. | Антинаркотическая комиссия муниципального района Сергиевский | 2026-2030гг. | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни |
| 1.5 | Проведение проверок сельхозугодий для выявления и уничтожения наркосодержащих растений | Антинаркотическая комиссия муниципального района Сергиевский, отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), администрации городского и сельских поселений  (по согласованию) | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией |
| Задача 2. Повышение уровня осведомлённости населения муниципального района Сергиевский о неблагоприятных последствиях незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Тематические публикации по проблемам профилактики наркомании, лечению и реабилитации  Наркозависимых в районной газете АО «Сергиевская трибуна» и АО «Сергиевская телерадиокомпания «Радуга-3» | Администрация муниципального района Сергиевский, редакция газеты АО «Сергиевская трибуна» (по согласованию), АО «Сергиевская телерадиокомпания «Радуга - 3» (по согласованию) | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках текущей деятельности исполнителя | - | - | - | - | - | - | Формирование у населения негативного отношения к лицам, склоняющих окружающих к незаконному потреблению наркотиков и сбытчикам наркотических средств |
| 2.2 | Приобретение наглядной агитации, памяток антинаркотического содержания. Создание антинаркотических буклетов и проспектов. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2026-2030гг. | Местный бюджет | 22,00 | 22,00 | 22,00 | 22,00 | 22,00 | 110,00 | Снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией |
| Задача 3. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Проведение  антинаркотических акций «Мы - за здоровый образ жизни!» | ГКУ СО «КЦСОН Северного округа» (по согласованию), МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики муниципального района Сергиевский» (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства муниципального района Сергиевский» (по согласованию). | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией |
| 3.2 | Участие в областных конкурсах профилактических программ и социальных проектов по вопросам профилактики наркомании в образовательной среде | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики муниципального района Сергиевский» (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Формирование у населения негативного отношения к лицам, склоняющих окружающих к незаконному потреблению наркотиков и сбытчикам наркотических средств |
| 3.3 | Проведение тренинговых занятий, лекций, семинаров по профилактике наркомании | МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики муниципального района Сергиевский» (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), ГКУСО КЦСОН Северного округа» (по согласованию). | 2026-2030гг. | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни |
| 3.4 | Совершенствование физкультурно-спортивной работы в образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования (приобретение информационных материалов по программе антинаркотической профилактике) | Администрация муниципального района Сергиевский, Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026-2030гг. | Местный бюджет | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 150,00 | Повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни |
| 3.5 | Приобретение канцелярских товаров для наглядной агитации и памяток антинаркотического содержания. | Администрация муниципального района Сергиевский, ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ» (по согласованию) | 2026-2030гг.. | Местный бюджет | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 8,00 | 40,00 | Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании |
| 3.6 | Проведение дней профилактики и уроков здоровья в общеобразовательных учреждениях | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2026-2030гг. | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией |
| 3.7 | Проведение спортивно-творческих мероприятий с молодыми семьями, подростками и молодежью | Администрация муниципального района Сергиевский, МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики муниципального района Сергиевский» (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию), ГКУСО КЦСОН Северного округа» (по согласованию). | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня незаконного оборота наркотиков и темпов прироста заболеваемости наркоманией |
| 3.8 | Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе, оказавшихся в трудной жизненной ситуации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, состоящих на учете КДН, детей из неполных и многодетных семей | ГУ СО «Центр занятости населения муниципального района Сергиевский» (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства муниципального района Сергиевский» (по согласованию), администрации городского и сельских поселений (по согласованию) | 2026-2030гг. | Финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни |
| Задача 4 Совершенствование форм и методов профилактической работы | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Участие в областных семинарах и конференциях по вопросам наркомании | Заинтересованные ведомства и организации | 2026-2030гг. | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам противодействия распространению наркомании. |
|  | | |  |  | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 300,00 |  |

(\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июня 2025 г. №605**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

**В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ № 275 ОТ 17.03.2023 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ»**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 27.03.2017г. № 268 «Об утверждении Методики проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций администрации муниципального района Сергиевский», администрация муниципального района Сергиевский постановляет:

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Сергиевский № 275 от 17.03.2023г. «Об утверждении перечня должностей в администрации муниципального района Сергиевский, замещение которых связано с коррупционными рисками» изменения следующего содержания:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник», разместить на официальном сайте администрации муниципального района http://sergievsk.ru/ в сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Сапрыкина В.В.

Глава муниципального района Сергиевский

Самарской области

А.И.Екамасов

*Приложение*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский*

*«27» июня 2025г. №605*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в администрации муниципального района Сергиевский, замещение которых связано с коррупционными рисками**

**Аппарат:**

- Глава муниципального района Сергиевский,

- Первый заместитель Главы муниципального района Сергиевский,

- Заместитель Главы муниципального района Сергиевский,

- Главный специалист.

**Комитет по управлению муниципальным имуществом:**

- Руководитель комитета,

- Заместитель руководителя,

- Начальник отдела земельных отношений,

- Главный специалист отдела земельных отношений,

- Ведущий специалист отдела земельных отношений,

- Начальник отдела приватизации и торгов,

- Главный специалист отдела приватизации и торгов,

- Ведущий специалист отдела приватизации и торгов,

- Начальник отдела реестра и управления имуществом,

- Главный специалист отдела реестра и управления имуществом.

**Правовое управление:**

- Руководитель управления,

- Заместитель руководителя,

- Главный специалист.

**Управление финансами:**

- Руководитель управления,

- Заместитель руководителя,

- Начальник сводного бюджетного отдела,

- Главный специалист сводного бюджетного отдела,

- Начальник отдела бюджетного учета и отчетности,

- Главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности,

- Начальник отдела казначейского исполнения бюджета и финансового контроля,

- Главный специалист отдела казначейского исполнения бюджета и финансового контроля.

**Управление организации торгов:**

- Руководитель управления,

- Заместитель руководителя,

- Главный специалист.

**Контрольное управление:**

- Руководитель управления,

- Заместитель руководителя,

- Начальник отдела муниципального контроля и охраны труда,

- Главный специалист отдела муниципального контроля и охраны труда,

- Начальник отдела экологии, природных ресурсов и земельного контроля,

- Главный специалист отдела экологии, природных ресурсов и земельного контроля.

**Отдел бухгалтерии:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Архивный отдел:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Отдел по административной практике:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Управление по работе с обращениями граждан:**

- Руководитель управления,

- Главный специалист,

- Ведущий специалист,

- Начальник аналитического отдела,

- Главный специалист аналитического отдела,

- Ведущий специалист аналитического отдела.

**Отдел торговли и экономического развития:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист,

- Ведущий специалист.

**Отдел по делам ГО и ЧС:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Промышленно-коммунальный отдел:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Отдел по работе с персоналом:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Общий отдел:**

- Начальник отдела,

**Мобилизационный отдел:**

- Начальник отдела,

- Главный специалист.

**Организационное управление:**

- Руководитель управления,

- Главный специалист,

- Ведущий специалист,

- Начальник отдела информационных технологий и связи,

- Главный специалист отдела информационных технологий и связи,

- Ведущий специалист отдела информационных технологий и связи.

**Жилищное управление:**

- Руководитель управления,

- Главный специалист,

- Начальник отдела реализации жилищных программ,

- Главный специалист отдела реализации жилищных программ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июня 2025 г. №609**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №107 от 09.02.2024г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 675 от 28.06.2023г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Сергиевский Самарской области», администрация муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (Приложение №1 к настоящему постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 784 от 18.06.2019г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги ««Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» Жилищным отделом Правового управления администрации муниципального района Сергиевский», с изменениями в редакции постановлений администрации муниципального района Сергиевский №184 от 03.03.2021 г., №560 от 16.06.2021 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Жилищного управления администрации муниципального района Сергиевский Панфилову Н.В.

Глава муниципального района

Сергиевский Самарской области

А.И. Екамасов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*от «27» июня 2025 г. №609*

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, являющиеся нанимателями жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - заявители), обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

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

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал, РПГУ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Жилищное управление Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Жилищное управление).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- министерством внутренних дел;

- органами ЗАГС;

- иными органами, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пп. 3.3.1.1.3. настоящего Административного регламента, а также предусмотренными в соответствии с федеральными законами, Законами Самарской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, приведенными в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляются результаты, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, Жилищное управление, почтой по почтовому адресу заявителя, посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ).

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации Уполномоченным органом, Жилищным управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 «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.

2.7. Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня их получения Уполномоченным органом, Жилищным управлением.

2.12.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем их получения считается первый рабочий день, следующий за днем направления.

2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе показатели, характеризующие доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме

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

2.15.1.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации

2.15.2.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, а также государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее - САМВ).

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

2.18.2. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.18.3. Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 3.3.1.1.2., 3.3.2.1.2., 3.3.3.1.2., настоящего Административного регламента, за исключением документа, удостоверяющего личность заявителя. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

2.18.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием САМВ.

2.18.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) 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;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.19. Порядок получения заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.19.1. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги можно получить путем непосредственного обращения в Уполномоченный орган, Жилищное управление, по телефону Уполномоченного органа, Жилищного управления, по электронной почте.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1: расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

Вариант 2: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Вариант 3: выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги также включает в себя порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством РПГУ.

Перечень общих признаков, по которому объединяются категории заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае расторжения договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации Уполномоченным органом, Жилищным управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5. Перечень административных процедур:

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.1.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.1.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, Жилищное управление, заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

а) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и всех членов его семьи (в случае личного обращения в Уполномоченный орган (Жилищное управление), оригиналы документов предъявляются для обозрения при подаче заявления);

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

в) копия паспорта, удостоверяющего личность представителя, если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель (в случае личного обращения в Уполномоченный орган (Жилищное управление), оригиналы документов предъявляются для обозрения при подаче заявления);

Согласно ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

3.3.1.1.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

а) договор найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда;

б) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

в) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

г) иные документы, предусмотренные в соответствии с федеральными законами, законами Самарской области.

3.3.1.1.4. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы, указанные в пункте 3.3.1.1.3. настоящего Административного регламента.

3.3.1.1.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, Жилищное управление, заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.1.2. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.1.1.6. настоящего Административного регламента.

3.3.1.1.6. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, Жилищное управление;

3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, Жилищного управления.

3.3.1.1.7. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе, Жилищном управлении - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - 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», а также электронная подпись.

3.3.1.1.8. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) подача заявления не по установленной Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту форме;

в) заявление и приложенные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является решение Жилищного управления по форме согласно Приложению № 11.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.1.1.9. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.1.1.10. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.2.1. В случае отсутствия документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 3.3.1.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запросов в уполномоченные органы, организации, определенные пунктом 2.2.2. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством САМВ.

3.3.1.2.3. Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации не может превышать 5 (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 Самарской области.

3.3.1.2.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой.

3.3.1.2.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2.2. настоящего Административного регламента, по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1.3.1. Уполномоченный орган не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является распоряжение администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является выписка из протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

3.3.1.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным лицом;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов заявителем, предусмотренных в пункте 3.3.1.1.2. настоящего Административного регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений, в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения;

г) несоответствие заявителей требованиям, указанным в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента;

д) в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несоответствие указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления «от руки» прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений;

е) поступление ответа на межведомственный запрос, исключающий возможность оказания муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа, Жилищного управления.

3.3.1.4.2. Специалист Жилищного управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в Жилищном управлении под роспись;

- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;

- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.1.4.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Вариант 2 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, Жилищное управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом, Жилищным управлением заявления о предоставления муниципальной услуги и необходимых документов.

3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

4 Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту с приложением исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

6. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.2.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.2.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, Жилищное управление заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

- документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ);

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ).

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

3.3.2.1.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, Жилищное управление заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.2.1.2. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.2.1.4. настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.4. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, Жилищное управление;

3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, Жилищное управление.

3.3.2.1.5. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе, Жилищном управлении - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - 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», а также электронная подпись.

3.3.2.1.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов отсутствуют.

3.3.2.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2.1.8. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.2.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.2.3.1 Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов рассматривает их, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является уведомление Жилищного управления с приложением исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.3.2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является уведомление Жилищного управления.

3.3.2.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) подача заявления не по установленной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту форме;

в) отсутствие в тексте выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа опечатки и (или) ошибки;

г) подача заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом;

д) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным лицом;

е) предоставление заявителем недостоверных сведений, в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

ж) в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несоответствие указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления «от руки» прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений;

з) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.2.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Жилищного управления.

3.3.2.4.2. Специалист Жилищного управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в Жилищном управлении под роспись;

- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;

- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.2.4.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3. Вариант 3 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

1. В случае порчи или утраты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, Жилищное управление с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом, Жилищным управлением заявления о предоставления муниципальной услуги.

3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

4. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту с приложением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

6. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3.3.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, Жилищное управление заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №8 к настоящему Административному регламенту.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ);

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ);

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

3.3.3.1.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, Жилищное управление заявления, предусмотренного пунктом 3.3.3.1.2. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленным пунктом 3.3.3.1.4. настоящего Административного регламента.

3.3.3.1.4. Способы подачи запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги:

1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, Жилищное управление;

3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, Жилищного управления.

3.3.3.1.5. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - 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», а также электронная подпись.

3.3.3.1.6. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления отсутствуют.

3.3.3.1.7. Возможность приема Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3.1.8. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.3.3.1. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов рассматривает его, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является уведомление Жилищного управления с приложением дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является уведомление Жилищного управления.

3.3.3.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) подача заявления не по установленной Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту форме;

в) подача заявления о выдаче дубликата лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом;

г) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным лицом.

д) предоставление заявителем недостоверных сведений, в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

е) в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несоответствие указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления «от руки» прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений;

ж) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.3.3.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Жилищного управления.

3.3.3.4.2. Специалист Жилищного управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в Жилищном управлении под роспись;

- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;

- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.3.4.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.4.1. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется в едином варианте.

3.4.2. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, Жилищное управление с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Уполномоченным органом, Жилищным управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения подается заявителем в свободной форме.

3.4.4. На основании заявления, указанного в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение (в форме информационного письма) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и уведомляет об этом заявителя одним из следующих способов (в зависимости от выбора способа получения результата рассмотрения заявления, указанного заявителем в заявлении):

- выдает его заявителю лично в руки под роспись или направляет почтой заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес;

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Уполномоченного органа.

3.4.5. Срок направления письма, указанного в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента, заявителю – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Жилищное управление посредством ЕПГУ, РПГУ.

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

Специалист Жилищного управления обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пунктах 3.3.1.1.8. настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста Жилищного управления в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист Жилищного управления:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.5.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган, Жилищное управление.

3.5.4. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром.

3.6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, выдачу заявителю результата предоставления услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа местного самоуправления, иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

3.6.2. Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, 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.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным центром 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». Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра 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), распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации), выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ, при необходимости запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов муниципального района Сергиевский Самарской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов муниципального района Сергиевский Самарской 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.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значения критерия** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель  2. Представитель |

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**  **О РАСТОРЖЕНИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ДОГОВОРА НАЙМА СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА, ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ - НУЖНОЕ ВЫБРАТЬ), РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

В соответствии с п.\_\_\_\_ (договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – нужное выбрать) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года и на основании решения комиссии по жилищным вопросам от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года:

1. Расторгнуть (договор найма служебного жилого помещения, договор найма жилого помещения маневренного фонда, договор найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - нужное выбрать) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, с гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

2. Жилищному управлению администрации муниципального района Сергиевский заключить соглашение о расторжении (договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - нужное выбрать) с гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Жилищного управления администрации муниципального района Сергиевский **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

Глава муниципального района Сергиевский ФИО

Исп. ФИО

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru  № | ФИО заявителя |

Выписка из протокола заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Рассматривается заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о расторжении (договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – нужное выбрать) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Комиссия РЕШИЛА:**

1. Обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о расторжении (договора найма служебного жилого помещения, договора найма жилого помещения маневренного фонда, договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – нужное выбрать) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, оставить без удовлетворения.

Основание: в соответствии с п.п. \_\_\_\_ п. \_\_\_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел.

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

В Жилищное управление

администрации муниципального района Сергиевский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть (договор найма служебного жилого помещения, договор найма жилого помещения маневренного фонда – нужное выбрать) № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления (при личном обращении в Жилищное управление, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)).

Даю свое согласие  на  получение,  обработку и передачу моих персональных данных  согласно Федеральному [закону](https://login.consultant.ru/link/?rnd=D2EC3F135668EAD5A00CD76A69E46D61&req=doc&base=LAW&n=389193&REFFIELD=134&REFDST=1000000586&REFDOC=337332&REFBASE=MOB&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D1538&date=11.07.2021&demo=2) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) ФИО

*Приложение № 5*

*к Административному регламенту*

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В Жилищное управление администрации

муниципального района Сергиевский

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, данные  
документа, удостоверяющего личность,

СНИЛС, контактный телефон,  
адрес электронной почты, адрес регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу внести следующее (ие) исправление (я) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается документ и его реквизиты (при их наличии)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Подлежит исправлению | Считать верным |
|  |  |  |

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Приложение: *(документ, подлежащий исправлению, документы, обосновывающие необходимость исправления)* на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, (при наличии) отчество, указание на представителя*

*по доверенности, номер и дата доверенности*

*Приложение № 6*

*к Административному регламенту*

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru  № | ФИО заявителя |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Жилищное управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области сообщает, что документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исправлен, согласно приложению.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел

*Приложение № 7*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru  № | ФИО заявителя |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Жилищное управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области сообщает, что Вам отказано в исправлении документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописать) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел.

*Приложение № 8*

*к Административному регламенту*

**Форма заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги**

В Жилищное управление администрации

муниципального района Сергиевский

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество), данные  
документа, удостоверяющего личность,

СНИЛС, контактный телефон,  
адрес электронной почты, адрес регистрации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ и его реквизиты)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается причина выдачи дубликата)

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Приложение (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (фамилия, имя, (при наличии) отчество, указание на представителя*

*доверенности, номер и дата доверенности)*

*Приложение № 9*

*к Административному регламенту*

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru  № | ФИО заявителя |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Жилищное управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области сообщает, что подготовлен дубликат документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно приложению.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел.

*Приложение № 10*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального района  Сергиевский  Самарской области  446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22  тел. 2-18-05, факс 2-11-72  www.sergievsk.ru adm@sergievsk.ru  № | ФИО заявителя |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Жилищное управление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области сообщает, что Вам отказано в выдаче дубликата документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописать) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел.

*Приложение № 11*

*к Административному регламенту*

**Форма решения об отказе в приеме документов**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании пп.\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_\_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Расторжение договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Жилищным управлением принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № подпункта и пункта административного регламента | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  |  |  |

Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должностное лицо структурного подразделения

Исп. ФИО, тел.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «27» июня 2025 г. № 34**

**О ПОДГОТОВКЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТ**

**МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА «МАЛОЭТАЖНАЯ ЗАСТРОЙКА ПОС. СВЕТЛОДОЛЬК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ - 1 ОЧЕРЕДЬ» В ГРАНИЦАХ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с частью 4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Подготовить документацию по внесению изменений в проект планировки территории и проект межевания территории объекта «Малоэтажная застройка пос. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области - 1 очередь» в границах сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области изменив её наименование на «Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области 1, 2 и 3 очередь».2. Утвердить прилагаемое задание на подготовку документации по внесению изменений в проект планировки территории и проект межевания территории, указанные в пункте 1 настоящего Постановления (Приложение № 1).

3. Подготовить редакцию проекта планировки территории и проекта межевания территории объекта «Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области 1, 2 и 3 очередь» с изменениями, утвержденными постановлениями администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области от 20.08.2021 № 38, 24.12.2021 № 73, от 18.08.2023 № 34, от 15.05.2024 № 26 в срок до 27.07.2025 г.

4. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания изменений в документацию по планировке территории, указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области по адресу: 446550, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п. Светлодольск, ул. Полевая, 1, в течение 7 календарных дней с момента подписания и опубликования настоящего Постановления.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», «сельское поселение Светлодольск» в подразделе «Проекты планировки и межевания территории».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский Самарской области

Н.В. Вершков

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№34 от 27 июня 2025г.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  |   **ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории**  в границах сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области |
| (наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) |
| подготавливается документация по планировке территории) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование позиции | Содержание |
| 1. | Вид подготавливаемой документации по планировке территории | Изменения в документацию по планировке территории:  – проект планировки территории и проект межевания территории объекта: «Малоэтажная застройка пос. Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области-1 очередь» в границах сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области;  в части изменения её наименования на «Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п. Светлодольск, муниципального района Сергиевский Самарской области 1, 2 и 3 очередь» с подготовкой редакции проекта планировки территории и проекта межевания территории «Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п. Светлодольск, муниципального района Сергиевский Самарской области 1, 2 и 3 очередь» с изменениями, утверждёнными постановлениями администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области от 20.08.2021 № 38, от 24.12.2021 № 73, от 18.08.2023 № 34, от 15.05.2024 № 26. |
| 2. | Инициатор подготовки документации по планировке территории | Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области |
| 3. | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории | Местный бюджет |
| 4. | Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики | Строительство инженерных сетей и улично-дорожной сети малоэтажной застройки п. Светлодольск, муниципального района Сергиевский Самарской области 1, 2 и 3 очередь |
| 5. | Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории | Сельское поселение Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области |
| 6. | Состав документации по планировке территории | Проект планировки территории, проект межевания территории |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**  - Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;  - Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.  Тел: (84655) 2-15-35  Гл. редактор: Л.Н. Мартынова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 01.07.2025г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 18 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |