Содержание

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

№27 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………………………………………………………………………………………….……..………4

2. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№27 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………………...…………4

3. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№26 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………………………...…4

4. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№24 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский № 43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………………………………………………………………………………………………..……….4

5. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский №55 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………………………………………………………………………………………..…………….…4

6. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский № 49 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………..………….4

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

№29 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №58 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………..……………….…5

8. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№28 от 05 ноября 2014 г. «Об отмене постановления администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский №51 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………..………….………5

9. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№29 от 05 ноября 2014 г. «Об отмене постановления администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………..…….5

10. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 50 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………………………………………………………………………………………………....……..….5

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

№28 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский №45 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………………………………………………………………………………………………..……….5

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

№30 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»……………………………………………………………………………………………………………………………..…..5

13. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№42 от 05 ноября 2014 г. «Об отмене постановления администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 60 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»……………………………….…………………………………………………………………………………..………………6

14. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№28 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»……………………………………………………………...……………………………………………………………………6

15. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№33 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский № 49а от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»…………………………………..………………...……………………………………………………………………………..6

16. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№25 от 05 ноября 2014 г. **«**Об отмене постановления администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №38 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»……………………………………….…………………………………………………………………………………………..6

17. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№49 от 06 ноября 2014 г. «Об отмене постановления администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 67 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»………………………………..………………………………...………………………………………………………………..6

18. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№50 от 07 ноября 2014 г. **«**Об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Солнечная, №21-В»………………...…………………………………………………6

19. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№44 от 11 ноября 2014 г. **«**Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Успенка, ул. Лесная, № 35-А»…………………………………………………………………………………….7

20.Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области…………………………………………………...…………………………………………………………………7

21. Распоряжение администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1034р от 15 июля 2014 г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»………...…7

22. Распоряжение администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1767р от 12 ноября 2014 г. **«**О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1034р от 15.07.2014г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»…………….....7

23. Информационное сообщение о проведении аукциона……………………………………………………………………………………………..7

24. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1703 от 14 ноября 2014г. **«**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»…………………8

25. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1701 от 14 ноября 2014г. **«**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1469 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2014-2015 годы»…………………………………………………………………………………………………………………………….14

26. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1702 от 14 ноября 2014г. **«**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»……………………………………………………..……………………………………….14

27. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1706 от 14 ноября 2014г. **«**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1480 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов

муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»………………………………………………………………………….17

28. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1707 от 14 ноября 2014г. **«**О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1477 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016гг.»………………………………………………..…………………………….19

29. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1708 от 14 ноября 2014г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1282 от 17.09.2014г. «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области на 2015 год в муниципальном районе Сергиевский Самарской области»………………………………………………………………………………………………………………………..…..19

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №27

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский**

**№43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1222/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. Главы сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

И.А. Секуняева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №27

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский**

**№ 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1223/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №26

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский**

**№ 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1224/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А. И. Сидельников

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №24

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский**

**№ 43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15- 1225/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский № 43 от 12.12. 2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №25

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский**

**№55 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1226/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский № 55 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С. Е. Служаева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №25

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский**

**№ 49 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1229/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский № 49 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №29

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский**

**№58 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1227/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский №58 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С. В. Беспалов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №28

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский**

**№51 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1228/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский № 51 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

Мартынов А.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №29

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский**

**№43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1230/14.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Т. И. Алексеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №25

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский**

**№ 50 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1231/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский № 50 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. Главы сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

О. М. Хомякова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №28

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский**

**№45 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1208/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский № 45 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №30

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский**

**№43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1233/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский №43 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. Главы сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н. Д. Маркелова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №42

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский**

**№ 60 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1234/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский № 60 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н. А. Пышкин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №28

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский**

**№ 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15- 1235/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский № 52 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г. Н. Чебоксарова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №33

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский**

**№ 49а от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1236/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский №49а от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

А.Н. Железнов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2014г. №25

**Об отмене постановления администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский**

**№38 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1238/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский №38 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. Главы сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

М. Р. Простова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 ноября 2014г. №49

**Об отмене постановления администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский**

**№ 67 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими**

**администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

**сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=191) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора Сергиевского района от 30.10.2014 г. № 07-15-1237/14,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский № 67 от 12.12.2013 года «Об утверждении Порядка представления муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И. о. Главы городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

О. В. Измайлова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 ноября 2014г. №50

**Об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу:**

**Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Солнечная, №21-В**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом заключения по результатам публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Солнечная, №21-В, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отказать в изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Солнечная, №21-В, кадастровый номер 63:31:1102003:150, общей площадью 1072,0 кв.м., с видом разрешенного использования: «для ведения личного подсобного хозяйства», на вид разрешенного использования: «мойка легковых автомобилей».

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

О. В. Измайлова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 ноября 2014г. №44

**Об изменении вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу:**

**Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Успенка, ул. Лесная, № 35-А**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, с учетом заключения по результатам публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Успенка, ул. Лесная, № 35-А, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Земельному участку, расположенному по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Успенка, ул. Лесная, №35-А, кадастровый номер 63:31:0401005:240, общей площадью 27,0 кв. м., с видом разрешенного использования: «под строительство индивидуального дома», изменить вид разрешенного использования на: «для использования под магазин».

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Н.А. Пышкин

**Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки и межеванию территории**

**для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения»**

**в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области**

14 ноября 2014 года

1. Дата проведения публичных слушаний – с 16 октября 2014 года по 14 ноября 2014 года.

2. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) в сельском поселении Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области: 446561, Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Красносельское, ул. Советская, д.2.

3. Основание проведения публичных слушаний – постановление Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области от 15 октября 2014 г. №26 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области»», опубликованное в газете «Сергиевский вестник» от 16 октября 2014 г. №25 (25).

4. Вопрос, вынесенный на публичные слушания – проект планировки и межевания территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Мероприятие по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний проведено в селе Красносельское – 27.10.2014 года в 18.00, по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, с. Красносельское, ул. Советская, дом 2 (приняли участие 10 человек).

6. Мнения, предложения и замечания по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, внесли в протокол публичных слушаний 5 человек.

7. Обобщенные сведения, полученные при учете мнений, выраженных жителями сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области и иными заинтересованными лицами, по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области:

7.1. Мнения о целесообразности принятия проекта планировки и межевания территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, в редакции, вынесенной на публичные слушания, и другие мнения, содержащие положительную оценку по вопросу публичных слушаний, высказали 3 человека.

7.2. Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний, не высказаны.

7.3. Замечания и предложения по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, не высказаны.

8. По результатам рассмотрения мнений, замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту планировки и межеванию территории для проектирования и строительства объекта «Обустройство скважин №6, 9, 34, 36 Свободного месторождения» в границах сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, рекомендуется принять указанный проект в редакции, вынесенной на публичные слушания.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

Т.И. Алексеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 июля 2014г. №1034р

**О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»**

Руководствуясь Земельным Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.02 г. № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Законом Самарской области от 11.03.2005 г. № 94-ГД «О земле»:

1. Выставить на аукцион по продаже в собственность земельный участок, отнесенный к землям населенных пунктов, с разрешенным использованием: для строительства объекта «Магазин», расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Пушкина, кадастровый номер: 63:31:1102014:803, площадью 40+/-2 кв.м.

2. Установить аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

3. Отделу приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский:

3.1. Выступить от имени «Продавца» вышеуказанного земельного участка.

3.2. Опубликовать информационное сообщение о проведении аукциона в газете «Сергиевская трибуна» и на информационном сайте администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Н.А. Абрамову.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 ноября 2014г. №1767р

**О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области**

**№1034р от 15.07.2014г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»».**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области

1. В распоряжение администрации муниципального района Сергиевский №1034р от 15.07.2014г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3.2. распоряжения заменить пунктом 4. и изложить в следующей редакции:

«4. Опубликовать настоящее распоряжение и информационное сообщение о проведении аукциона в газете «Сергиевский вестник»».

1.2. Пункт 4. распоряжения считать пунктом 5.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сергиевский вестник»

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Н.А. Абрамову.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**Информационное сообщение о проведении аукциона.**

Отдел приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, выступающий в качестве организатора аукциона, на основании Распоряжений Администрации муниципального района Сергиевский № 1767р от 12.11.2014г. «О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1034р от 15.07.2014г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин»», № 1034р от 15.07.2014г. «О выставлении на аукцион земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин» сообщает, что **16 декабря 2014** года в 10час. 00 мин. в здании, расположенном по адресу: с. Сергиевск, ул. Советская, д. 65, каб. № 19 состоится аукцион, открытый по форме подачи предложения о цене, по продаже в собственность земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин», кадастровый номер: 63:31:1102014:803, площадью 40+/-2 кв. м., расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, п.г.т. Суходол, ул. Пушкина.

*Обременение*: не зарегистрированы.

*Начальная цена*: 22957,00 рублей. *Шаг аукциона*: 1140 ,00 рублей. *Сумма задатка*: 11000,00 рублей.

Банковские реквизиты для внесения задатка: Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский (КУМИ муниципального района Сергиевский л/с 696670000), ИНН 6381001160, КПП 638101001, Р/С 40302810636015000068 в Отделении Самара г. Самара, БИК 043601001, КБК 60811406013100000430, ОКТМО 36638158, с пометкой – задаток для участия в аукционе.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 17 ноября 2014г. по 10 декабря 2014г. (выходные дни: суббота, воскресенье), с 9 00 до 16 00 ч. в отделе приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, по адресу: с. Сергиевск, ул. Советская, д. 65, кабинет № 19 (тел. (8-84655) 2-21-91).

Дата определения участников аукциона: 12 декабря 2014 г.

**При подаче заявки необходимо представить:**

1.Физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется нотариальная доверенность.

2. Платежный документ с отметкой банка о внесении задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах земельного участка.

3. Юридические лица дополнительно прилагают к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся, если в аукционе участвовало менее 2 человек. Организатор аукциона обязан в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить внесенный участниками несостоявшегося аукциона задаток.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленный на аукцион земельный участок. Победителями будут признаны участники аукциона по его окончании, что будет оформлено протоколом о его результатах.

Организатор аукциона обязан в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток участникам аукциона, которые не выиграли его.

В случае, если Победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи земельного участка, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается.

В случае невозможности проведения аукциона, организатором аукциона будет принято решение об отказе в проведении аукциона в сроки, предусмотренные гражданским законодательством РФ, о чем участники аукциона будут извещены не позднее 5 дней со дня принятия данного решения. Внесенные задатки будут возвращены в 3-х-дневный срок со дня принятия такого решения.

Договор купли-продажи земельного участка подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014года

Продавец: Отдел приватизации и торгов

Комитета по управлению муниципальным имуществом

муниципального района Сергиевский Самарской области

**Заявка на участие в торгах.**

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

( ФИО и паспортные данные физ. лица)

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

именуемый в дальнейшем ПРЕТЕНДЕНТ, принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка, предназначенного для строительства объекта «Магазин», расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м., кадастровый номер участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Соблюдать условия аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также условия проведения аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене, на основании Постановления Правительства РФ от 11.11.2002г. № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания победителем аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене, ОБЯЗУЮСЬ заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее 5 дней после утверждения протокола об итогах аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене и уплатить Продавцу стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене и моего отказа от заключения договора купли-продажи, либо невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении Продавца.

Адрес, реквизиты и телефон ЗАЯВИТЕЛЯ:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ:

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

Заявка принята ПРОДАВЦОМ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. в \_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_мин.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись ПРЕТЕНДЕНТА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись ПРОДАВЦА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Проект договора купли – продажи земельного участка**

**Д о г о в о р № \_\_\_**

купли-продажи земельного участка.

|  |  |
| --- | --- |
| село Сергиевск Самарской области | Дата заключения договора |

Муниципальное образование – муниципальный район Сергиевский Самарской области, именуемое в дальнейшем *«Продавец», в лице \_\_\_\_* с одной стороны, и  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем *«Покупатель»,* с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. "Продавец" продает, а "Покупатель" покупает на аукционе, открытом по форме подачи предложения о цене в собственность земельный участок, имеющий кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв. м., отнесенный к землям населенных пунктов, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_, предназначенный для строительства объекта «Магазин» (в дальнейшем именуемый "Участок") в границах указанных на прилагаемом к Договору плане земельного участка (приложение 1) и в качественном состоянии, как он есть.

1.2. «Продавец» распоряжается данным земельным участком в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 17.04.2006 г. № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», Федеральный Закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Законом Самарской области «О земле».

**2. Обременения земельного участка.**

**3. Кадастровая стоимость земельного участка.**

3.1 Кадастровая стоимость земельного участка, согласно выписки из государственного кадастра недвижимости от \_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_, выданной Территориальным отделом № 14 Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Самарской области, составляет \_\_\_\_\_\_ рублей.

**4. Плата по договору.**

4.1. Указанный земельный участок продан на аукционе, открытом по форме подачи предложения о цене, за \_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_ коп., что подтверждается Протоколом о результатах аукциона, открытого по форме подачи предложения о цене от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., выданного Отделом приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области.

4.2. Соглашение о цене является существенным условием договора и его изменение влечет недействительность договора.

4.3. Начальная цена земельного участка, определенная независимым экспертом-оценщиком, составляет \_\_\_\_ руб., что подтверждено отчетом № \_\_\_\_\_об оценке рыночной стоимости земельного участка по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_г.05.09.2008г.

4.4. Ранее уплаченный задаток по договору о задатке в размере \_\_\_\_\_\_ руб. засчитывается в счет оплаты приобретаемого земельного участка согласно протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

4.5. Оставшуюся часть суммы от продажной цены земельного участка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. "Покупатель" в течение 3 дней с даты заключения договора купли-продажи перечисляет по следующим реквизитам: Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский (КУМИ муниципального района Сергиевский л/с 696670000), ИНН 6381001160, КПП 638101001, Р/С 40302810636015000068 в Отделении Самара г. Самара, БИК 043601001, КБК 60811406013100000430, ОКТМО 36638158.

4.6. Расходы по оформлению настоящего договора оплачивает "Покупатель".

4.7. Расходы по государственной регистрации настоящего договора несет "Покупатель".

**5. Обязательства сторон.**

5.1. "Продавец" продает, а "Покупатель" покупает по настоящему договору земельный участок свободный от любых (кроме изложенных в разделе 2 настоящего договора) имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора "Продавец" или "Покупатель" не мог не знать.

5.2. «Продавец» обязан в течение трех дней с момента поступления денежных средств, указанных в п. 4.5 договора, на его расчетный счет заключить акт приема-передачи земельного участка.

5.3. Согласно ст. 42 Земельного Кодекса РФ земельный участок может быть использован Покупателем в соответствии с его целевым назначением.

5.4. "Покупателю" разъяснены положения ст. 44 Земельного Кодекса РФ и ст. ст. 284-286 Гражданского Кодекса РФ, закрепляющие изъятие земельного участка, который не используется в соответствии с его назначением.

5.5. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, изданным в пределах их полномочий.

**6. Дополнительные условия договора.**

6.1. «Продавцом» в натуре предъявлены "Покупателю" нанесенные на прилагаемом к Договору Плане земельного участка и идентифицированные "Покупателем" в натуре (на местности):

6.1.1. поворотные точки территориальных границ "Участка";

6.1.2. границы или оси сервитутов, расположенных на землях соседних участков, права ограниченного пользования которые распространяются на Покупателя;

6.1.3. границы или оси сервитутов, расположенных на покупаемом Участке, ограничивающих права «Покупателя»;

6.1.4. границы зон различного назначения, установленные на "Участке".

**7. Вступление договора в силу.**

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7.2. Договор составлен на \_\_\_ листах и подписан в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру у «Продавца», «Покупателей», регистрирующей организации.

**8. Неотъемлемой частью Договора является.**

8.1. Приложение № 1. Кадастровый паспорт земельного участка.

8.2. Приложение № 2. Акт приема – передачи земельного участка.

**9. Адреса и подписи сторон.**

**«Продавец»:**

Муниципальное образование – муниципальный район Сергиевский Самарской области.

**«Покупатель»:**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1703

**Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

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 Главы администрации муниципального района Сергиевский от 19.05.2014г. №590 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», постановлением и. о. Главы администрации муниципального района Сергиевский от 23.10.2013г. №1189 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (Приложение №1).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Правового управления администрации муниципального района Сергиевский Облыгину Ю.В.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1703 от “14”ноября 2014 г.*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги**

**«Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального района Сергиевский (далее – администрация), а также порядка взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления при предоставлении администрацией муниципальной услуги.

**1.2. Получатели муниципальной услуги**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги выступают физические лица – наниматели жилых помещений по договорам социального найма, а также лица, имеющие право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация, муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - МФЦ).

1.3.2. Местонахождение администрации: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.

График работы администрации (время местное):

понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00

предпраздничные дни - с 8.00 до 16.00

суббота и воскресенье - выходные дни

перерыв - с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны администрации: 8(84655) 2-18-05 (приемная Главы администрации), факс: 8(84655) 2-11-72.

Адрес электронной почты администрации:adm2@samtel.ru.

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет, на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: www.sergievsk.ru.

1.3.2.1. Местонахождение Жилищного отдела Правового управления администрации, структурного подразделения администрации, в функциональные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Советская 65.

Справочные телефоны Жилищного отдела Правового управления администрации, по которым может быть получена информация о предоставлении муниципальной услуги: 8(84655) 2-15-45, 2-14-40, 2-22-49.

1.3.3. Местонахождение МФЦ: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина 15а.

График работы МФЦ (время местное):

понедельник – пятница - с 9.00 до 18.00 (без перерыва)

предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00 (без перерыва)

суббота и воскресенье - выходные дни

Справочные телефоны МФЦ: 8(84655) 2-22-82, 2-21-23, 2-11-89.

1.3.4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет;

- на информационных стендах в помещениях приема заявителей;

- по указанным в п. 1.3.2.1. настоящего административного регламента номерам телефонов.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальном сайте МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.mfc63.рф.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

- индивидуальное личное консультирование;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

1.3.5.1. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации (МФЦ) не может превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, должностное лицо администрации (МФЦ), осуществляющее индивидуальное личное консультирование, предлагают лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.5.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес обратившегося лица в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес обратившегося лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.3.5.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации (МФЦ) подробно и вежливой форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица администрации (МФЦ), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предлагается изложить суть обращения в письменной форме.

1.3.5.4. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации.

1.3.5.5. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации.

1.3.6. Консультации в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются должностными лицами администрации (МФЦ) в рабочее время, все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.3.7. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, адресе официального сайта и электронной почты администрации в сети Интернет находятся в помещениях администрации на информационных стендах.

1.3.8. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

- текст настоящего административного регламента (на бумажном носителе);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией;

- перечень категорий получателей муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе представляемых заявителем самостоятельно;

- формы заявления, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

- схема размещения должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.9. Требования к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги применяются при предоставлении услуги на базе МФЦ, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством РФ не установлены более высокие требования.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1 Наименование муниципальной услуги**

Выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация. Структурным подразделением администрации, в функциональные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, является Жилищный отдел Правового управления администрации (далее – Жилищный отдел).

2.2.2. МФЦ, участвующим в предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенным между администрацией и МФЦ соглашением о взаимодействии в части приема документов у лиц, обратившихся за предоставлением услуги и выдачи результата услуги.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий тридцать дней со дня поступления в Жилищный отдел документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Предоставление муниципальной услуги по заявлению, поступившему через МФЦ, осуществляется в срок, установленный настоящим подразделом, со дня регистрации документов в Жилищном отделе.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс РФ;

- Жилищный кодекс РФ;

- Градостроительный кодекс РФ;

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Жилищный отдел непосредственно либо через МФЦ:

1) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации – для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации;

3) документы о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, в частности:

- справка о составе семьи;

- домовая книга;

- решение суда об усыновлении (удочерении) с отметкой суда о вступлении решения в законную силу;

- решение суда о признании за гражданином права пользования жилым помещением с отметкой суда о вступлении решения в законную силу;

4) документы, подтверждающие право пользования на занимаемые жилые помещения граждан:

- ордер на жилое помещение, договор социального найма жилого помещения;

- решение суда о признании за гражданами права пользования жилыми помещениями с отметкой суда о вступлении решения в законную силу (если право пользования подтверждается решением суда);

5) согласие совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих (содержится в заявлении о предоставлении муниципальной услуги);

6) в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя – доверенность на осуществление действий по предмету муниципальной услуги, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенная копия.

2.6.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются Жилищным отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях) (в случае наличия установленных сервисов межведомственного информационного взаимодействия с органами (организациями), в распоряжении которых они находятся), если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

- договор социального найма жилого помещения;

- справка о составе семьи.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить в Жилищном отделе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – Портал).

2.6.4. Документы, указанные в настоящем подразделе, могут быть поданы в Жилищный отдел:

- лично заявителем;

- в письменном виде по почте;

- в электронной форме через Портал.

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие возможности установления личности заявителя;

- отсутствие полномочий у заявителя подавать документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: подачи заявления не по установленной Приложением №1 к настоящему административному регламенту форме, а также в случае ненадлежащего оформления [заявления](consultantplus://offline/ref=66DB49E2D4CCA2244B661DEEF8FA5C17C248029FFD0E9248B060CC6DB082AE70A4C235BCA50201136E83360BY9N) (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к [заявлению](consultantplus://offline/ref=66DB49E2D4CCA2244B661DEEF8FA5C17C248029FFD0E9248B060CC6DB082AE70A4C235BCA50201136E83360BY9N) документов документам, указанным в [заявлении](consultantplus://offline/ref=66DB49E2D4CCA2244B661DEEF8FA5C17C248029FFD0E9248B060CC6DB082AE70A4C235BCA50201136E83360BY9N), в случае неразборчивости написанного (при заполнении [заявления](consultantplus://offline/ref=66DB49E2D4CCA2244B661DEEF8FA5C17C248029FFD0E9248B060CC6DB082AE70A4C235BCA50201136E83360BY9N) от руки прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также применимы в случае подачи заявителем документов в МФЦ.

**2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие получателя услуги требованиям, указанным в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента;

- отсутствие или неполное представление заявителем документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- поступления от заявителя заявления о возврате ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие согласия членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих;

- несоответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства по форме и (или) содержанию;

- общая площадь жилого помещения после вселения граждан в качестве проживающих совместно с заявителем членов семьи на одного члена семьи составит менее учетной нормы.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Прием граждан ведется в порядке очередности. Максимальное время ожидания устанавливается:

- при ожидании в очереди с целью подачи документов на предоставление муниципальной услуги –15 минут;

- при ожидании в очереди с целью получения результата предоставления муниципальной услуги **–**15 минут.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме прием документов к заявлению осуществляется вне очереди.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в Жилищный отдел.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 20 минут.

**2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие), решения должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в общем количестве обращений заявителей за предоставлением муниципальной услуги;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в подразделе 2.4. настоящего административного регламента, в общем количестве случаев предоставления муниципальной услуги;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

**2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Вход в помещение, на территории которого предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе (организации), предоставляющем муниципальную услугу.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

2.13.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.13.4. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, сотрудников, ведущих прием.

2.13.5. Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой.

2.13.6. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации лиц, находящихся в здании.

2.13.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги применяются при предоставлении услуги на базе МФЦ, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством РФ не установлены более высокие требования.

**2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме – предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Портала, универсальных электронных карт и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. В целях осуществления обмена документами и сведениями при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявители подлежат регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.14.2. В соответствии с этапами перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде, установленными нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актом администрации муниципального района Сергиевский (в отношении муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального района Сергиевский, иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)), Портал обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме при условии осуществления заявителем следующих действий:

1) На первом этапе перехода на оказание услуги в электронном виде:

- ознакомление с информацией о муниципальной услуге (в том числе, о категориях получателей муниципальной услуги, органах и организациях, предоставляющих муниципальную услугу, а также перечне необходимых для получения муниципальной услуги документов, сроке и результате предоставления муниципальной услуги).

2) На втором и последующих этапах перехода на оказание услуги в электронном виде:

- доступ к формам заявлений и иным документам, необходимым для оказания муниципальной услуги в электронной форме, с целью дальнейшего копирования и заполнения в электронном виде;

- направление заявления (заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги) в электронном виде с использованием Портала (в случае подачи в электронной форме заявления, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, могут быть представлены заявителем в Жилищный отдел на личном приеме в течение 5 рабочих дней со дня уведомления заявителя о приеме и регистрации его заявления и о необходимости представить иные документы, необходимые в соответствии с подразделом 2.6. настоящего административного регламента). При непредставлении документов в указанный срок Жилищный отдел принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.8. настоящего административного регламента;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Портале, если это не запрещено федеральным законодательством.

**2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

2.15.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ и их правовая оценка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с комплектом документов, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Обращение заявителя в МФЦ может осуществляться:

- путем направления заявления и иных документов на оказание муниципальной услуги по почте, курьером экспресс-почты;

- путем подачи заявления и иных документов при личном приеме.

2.15.1.1. Прием, регистрация и рассмотрение документов, направленных заявителем по почте, курьером экспресс-почты.

Документы, представленные по почте, в день получения регистрируются в Журнале регистрации корреспонденции и передаются специалистам по обработке и согласованию.

Специалист по обработке и согласованию регистрирует поступившие документы в журнале регистрации и контроля заявлений (далее - журнал).

В журнале указываются:

- индивидуальный порядковый номер записи;

- дата и время поступления документов;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

-фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего документы;

- перечень представленных заявителем документов;

- полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг.

После регистрации документов в журнале специалист по обработке и согласованию осуществляет проверку соответствия заявления и представленных документов необходимым требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

В случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям Административного регламента, специалист по обработке и согласованию, регистрирует заявление в АИС «МФЦ» и направляет в трехдневный срок в адрес заявителя расписку о приеме документов для предоставления услуги, в которой указываются:

- наименование МФЦ;

- дата регистрации документов в МФЦ и индивидуальный порядковый номер записи в журнале;

- данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица);

- полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

- фамилия и инициалы сотрудника МФЦ, принявшего документы, и его подпись;

- справочный телефон МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

- номер дела и PIN-код с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на Едином портале МФЦ по адресу http://mfc63.ru/.

В случае если в заявлении и иных документах имеются недостатки специалист по обработке и согласованию в трехдневный срок информирует об этом заявителя и подготавливает уведомление об отказе в приеме представленных заявления и документов для рассмотрения по существу с мотивированным объяснением причин отказа.

При направлении уведомления об отказе в журнале выполняется соответствующая запись.

2.15.1.2. Прием, регистрация и рассмотрение документов, представленных заявителем при непосредственном обращении в МФЦ.

При личном обращении заявителя в МФЦ необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист по приему и выдаче документов, проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Заявитель представляет заявление и комплект документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента. Специалист по приему и выдаче, устанавливает предмет обращения, регистрирует заявление в АИС «МФЦ» и выдает заявителю расписку о приеме комплекта документов для оказания услуги, в которой указываются:

- наименование МФЦ;

- данные заявителя (фамилия, имя, отчество физического лица);

- полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

- фамилия, имя, отчество сотрудника МФЦ, принявшего документы, и его подпись;

- справочный телефон МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

- номер дела и PIN-код с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на Едином портале МФЦ по адресу http://mfc63.ru/.

Расписка оформляется в двух экземплярах (по одному для заявителя и МФЦ).

Специалист по приему и выдаче МФЦ передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр приобщает к поступившим документам и передает специалисту по обработке и согласованию, который проверяет на соответствие заявления и представленных документов необходимым требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация, рассмотрение документов, представленных заявителем, и направление с курьером пакета документов в Жилищный отдел для принятия решения (отказа) в предоставлении муниципальной услуги либо информирование заявителя о необходимости переоформления представленного заявления, либо информирование заявителя об отказе в приеме документов с мотивированным объяснением причин отказа.

2.15.1.3. Выдача результата предоставления услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры выдачи результатов предоставления услуги является готовность запрашиваемых заявителем документов. Результат выдается заявителю по месту обращения (в МФЦ).

В случае если заявителем выбран способ получения информации о принятом решении и итогового документа по почте, то специалист по обработке и согласованию подготавливает и направляет заявителю по почте итоговый документ предоставления услуги, а также изготавливает электронную копию документа, подтверждающего направление заявителю по почте результатов предоставления услуги, и прикладывает ее к комплекту документов, хранящемуся в электронном виде. В АИС «МФЦ» и журнале выданных документов делается отметка о направлении итогового документа.

При личном обращении заявителя в МФЦ для получения итогового документа специалист по приему и выдаче документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и его полномочия;

- проверяет у заявителя наличие расписки о приеме документов;

- находит сформированное дело заявителя с итоговым документом.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист по приему и выдаче документов проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

Для получения итогового документа специалист по приему и выдаче документов знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. В журнале регистрации выдачи результатов по оказанию государственных и муниципальных услуг заявитель подтверждает получение итогового документа. После выдачи итогового документа регистрационная запись, открытая на данного заявителя в АИС «МФЦ», закрывается, а комплект документов формируется в дело для сдачи его в архив.

При наличии оснований для отказа в выдаче итогового документа заявителю в устном или (по требованию заявителя) письменном виде разъясняются причины отказа в выдаче результата оказания услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

В случае неявки заявителя за результатом специалист по обработке и согласованию подшивает результат к личному делу заявителя и передает его в архив.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

- рассмотрение документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- оформление результата предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении №2 к настоящему административному регламенту.

**3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры являются:

- непосредственное представление заявителем в Жилищный отдел на бумажном носителе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- направление заявителем заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в Жилищный отдел на бумажном носителе документов, необходимых для предоставления услуги;

- направление заявителем через Портал в форме электронных документов заявления о предоставлении муниципальной услуги (заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

- получение представленных заявителем документов от МФЦ.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги (заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) в форме электронных документов с использованием сети Интернет указанные заявление и документы заверяются электронной цифровой подписью уполномоченного лица.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является специалист Жилищного отдела, ответственный за прием, проверку и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист).

3.1.3. Специалист устанавливает предмет обращения заявителя, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя (в случае обращения полномочного представителя за предоставлением муниципальной услуги), принимает представленные заявителем документы.

3.1.4. Специалист проверяет правильность оформления документов, в том числе удостоверяется, что:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги составлено по установленной в приложении №1 к настоящему административному регламенту форме и в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента;

- заявление подписано заявителем;

- если документы представляются посредством почтового отправления, удостоверяется, что подлинность подписи заявителя на заявлении засвидетельствована в нотариальном порядке;

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты заявления и документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.1.5. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.1.6. В случае обнаружения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, специалист:

- устно во время личного обращения заявителя, либо посредством телефонной связи, либо в электронном виде через электронную почту уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема представленных заявителем документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах;

- вручает (направляет) заявителю представленные документы для устранения выявленных недостатков.

Направление предусмотренных предыдущим абзацем документов вместе с сопроводительным документом, содержащим указание на основания их возврата, осуществляется:

- по почте в случае подачи документов по почте в Жилищный отдел, а также в случае личного обращения заявителя в Жилищный отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Жилищном отделе лично;

- по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (заявления и документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги) в электронном виде.

3.1.7. В случае не обнаружения оснований для отказа в приеме документов специалист осуществляет:

- при необходимости копирование оригиналов документов, делает на копиях отметки об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при его наличии);

- регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствующем журнале регистрации (в соответствии с приложением №3 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

3.1.8. Специалист выдает заявителю расписку в получении документов установленной формы в соответствии с приложением №4 к настоящему административному регламенту с указанием их перечня и даты получения. Копия расписки в получении документов присоединяется к заявлению заявителя.

3.1.9. Специалист уведомляет заявителя о регистрации заявления и документов, представленных заявителем, посредством телефонной, почтовой связи, по электронной почте либо на личном приеме не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения (в случае подачи заявления в электронной форме уведомляет также о необходимости в течение 5 рабочих дней представить иные документы, необходимые в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента для предоставления муниципальной услуги).

3.1.10. Специалист в течение одного рабочего дня передает зарегистрированные заявление и документы начальнику Жилищного отдела. Начальник Жилищного отдела в течение того же рабочего дня определяет специалиста, который будет осуществлять административные действия, связанные с рассмотрением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист).

3.1.11. Критерием принятия решения о приеме представленных заявителем документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

3.1.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

3.1.13. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятое и зарегистрированное заявление с пакетом документов;

- мотивированный отказ в приеме документов.

**3.2. Рассмотрение документов, необходимых для оказания муниципальной услуги**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

3.2.2. Специалистом осуществляются следующие административные действия:

3.2.2.1. изучение поданных заявителем документов на предмет необходимости направления запросов в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;

3.2.2.2. рассмотрение поданных заявителем документов, а также документов и информации, предоставленными уполномоченными органами (в случае представления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации) с целью выявления наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение представленных заявителем документов, а также документов и информации, полученных от уполномоченных органов посредством межведомственного информационного взаимодействия, с целью определения права заявителя на получение муниципальной услуги.

**3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации),**

**участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является не предоставление заявителем одного или более из предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента документов.

3.3.2. Лицами, имеющими право направлять запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также получать ответы на них, являются специально уполномоченные на осуществление межведомственного информационного взаимодействия должностные лица Жилищного отдела или лица, уполномоченные на предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи.

3.3.4. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.5. Предельный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации документов в Жилищном отделе.

Данный запрос направляется в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.3.6. Предельный срок для ответов на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.3.7. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.8. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.9. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо или лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в соответствии с правилами документооборота (электронного документооборота).

3.3.10. Критерием принятия решения о необходимости формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов и информации, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является получение из органа (организации), участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.12. Способом фиксации административной процедуры является регистрация должностным лицом или лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ответа на межведомственный запрос.

**3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является специалист Жилищного отдела (далее – специалист).

3.4.3. Специалист проводит проверку представленных заявителем документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

3.4.4. Если при совершении административных действий не будут выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист принимает решение о подготовке распоряжения администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения.

3.4.5. При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист принимает решение о подготовке выписки из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента.

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

**3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги,**

**выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является специалист Жилищного отдела (далее – специалист).

3.5.3. На основании принятого решения специалистом подготавливается проект распоряжения администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения или проект выписки из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего административного регламента.

3.5.4. Специалист осуществляет согласование подготовленного проекта распоряжения с уполномоченными должностными лицами администрации и далее направляет его на подписание Главе администрации. В случае подготовки выписки из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист направляет ее на подписание руководителю Правового управления.

3.5.6. На основании подписанного и зарегистрированного распоряжения администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения между муниципальным образованием и заявителем заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору социального найма, второй экземпляр которого выдается (направляется) заявителю.

3.5.5. Выдача или направление заявителю подписанного и зарегистрированного дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения или подписанной и зарегистрированной выписки из решения комиссии по жилищным вопросам осуществляется не позднее чем через три рабочих дня со дня их регистрации.

3.5.6. Специалист устно, либо посредством телефонной связи, либо в электронном виде через электронную почту, а в случае невозможности уведомления иными способами – посредством направления почтового извещения уведомляет заявителя о готовности к выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Специалист при обращении заявителя за результатом предоставления услуги непосредственно в Жилищный отдел:

- осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;

- в случае отсутствия прав на получение результата предоставления услуги специалист объясняет гражданину выявленные препятствия для выдачи результата предоставления услуги;

- в случае подтверждения полномочий на получение результата предоставления услуги выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги с регистрацией в журнале выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.8. Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется:

- по почте в случае подачи документов по почте в Жилищный отдел, а также в случае личного обращения заявителя в Жилищный отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Жилищном отделе лично;

- в электронной форме в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал.

3.5.9. В случае если документы поданы заявителем через МФЦ специалист не позднее дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги не указан заявителем).

3.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является подписанное и зарегистрированное распоряжение администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, подписанное сторонами и зарегистрированное дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения или подписанная и зарегистрированная выписка из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.11. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения или выписка из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения или выписки из решения комиссии по жилищным вопросам при администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

4.1. Общий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется Главой администрации либо лицом, его замещающим.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением сотрудниками Жилищного отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Правового управления администрации, который является ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, включая предоставление специалистами Жилищного отдела отчетов о проделанной работе, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения сотрудников Жилищного отдела, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации – отделом муниципального контроля администрации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок в отношении структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц администрации, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

4.6. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой распоряжениями администрации, но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.7. Должностные лица администрации, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц администрации, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области Главой администрации рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

4.9. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.10. Должностное лицо администрации, на которого возложено кадровое обеспечение деятельности администрации, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами администрации служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц администрации, допустивших подобные нарушения. Глава администрации либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношении должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации и муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) к Главе администрации.

5.2. Глава администрации проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в администрацию или по телефону: 8(84655) 2-19-95, 2-19-98 (отдел по работе с обращениями граждан администрации муниципального района Сергиевский). Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае поступления жалобы через МФЦ она направляется Главе администрации для дальнейшего рассмотрения в соответствии с порядком, установленным настоящим административным регламентом.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы заявителя.

5.7. Жалоба остается без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением о недопустимости злоупотребления правом;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ;

5.8. Отказ в рассмотрении жалобы не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для такого отказа.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении жалобы заявителя, о признании неправомерным обжалованного действия (бездействия) и решения администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- решение об отказе в удовлетворении жалобы.

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

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

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

Председателю комиссии по жилищным вопросам

при администрации муниципального района Сергиевский

Облыгиной Юлии Викторовне от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем)

**Заявление о вселении граждан в качестве членов семьи нанимателя**

Прошу разрешить и документально оформить вселение в жилое помещение, занимаемое мной на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(постановление: номер, когда и кем издано; договор найма: номер, дата оформления)

следующих совершеннолетних граждан:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

и (или) несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., свидетельство о рождении: серия, номер)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., свидетельство о рождении: серия, номер)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., свидетельство о рождении: серия, номер)

в качестве членов семьи, приобретающих право пользования жилым помещением (жилой площадью) наравне с Нанимателем и членами его семьи.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

На вселение согласны:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) (подпись)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) (подпись)

В рамках осуществления мероприятий по предоставлению муниципальной услуги все нижеподписавшиеся согласны на обработку персональных данных в течение неограниченного срока в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

Приём документов в Жилищном отделе

Приём заявления в электронной форме и уведомление заявителя о необходимости представить иные документы

Приём документов МФЦ

Направление документов в Жилищный отдел

Проверка документов, указанных в подразделе 2.6 регламента

Приём иных документов в соответствии с подразделом 2.6. регламента

Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги

Подготовка распоряжения администрации о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения

Подготовка и выдача (направление)

заявителю выписки из решения комиссии по жилищным вопросам об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения

Направление выписки из решения комиссии по жилищным вопросам об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (по желанию заявителя)

Выдача (направление) заявителю дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения

Направление дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения в МФЦ (по желанию заявителя)

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

**ЖУРНАЛ**

**учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче согласия на вселение граждан (за исключением супруга, детей, родителей) в занимаемое жилое помещение гражданам – нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Входящий номер заявления | Дата | Ф.И.О. заявителя | Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя | Место жительства заявителя, контактные данные | Способ подачи заявления (лично заявителем, по почте, в электронной форме, посредством МФЦ) | Результат предоставления муниципальной услуги | Дата выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Подпись заявителя в получении результата предоставления муниципальной услуги |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

**Расписка о получении документов**

Выдана в подтверждении того, что от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянно зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)\ (дата, время)

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

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

(подпись) (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1701

**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1469 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2014-2015 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения источника финансирования муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2014-2015 годы», администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1469 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Сергиевский на 2014-2015 годы»» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы в разделе «Источники и объемы финансирования программы) слова «в 2015 году – 180,0 тыс. рублей» заменить словами «в 2015 году – 619,0 тыс. рублей»,

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1701 от “14”ноября 2014 г.*

**Основные программные мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок реализации | Источник финансирования | Потребность в финансировании по годам, тыс. руб. | | | Исполнитель |
|  | 3 этап | 2014-2015 | Местный бюджет | 2014 | 2015 | всего |  |
| 1 | Создание тематических телепередач по пропаганде культуры поведения участников дорожного движения разных возрастных категорий. |  | Местный бюджет | - | - | - | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) |
| 2 | Создание видео – и телевизионной информационно-пропагандистской продукции, организация тематической наружной социальной рекламы (баннеры, перетяжки), а также размещение материалов в средствах массовой информации, общественном транспорте, кинотеатрах. |  | Местный бюджет | - | - | - | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) |
| 3 | Проведение районных конкурсов, викторин, сборов, фестивалей по профилактике детского дорожного травматизма и обучению детей безопасному поведению на дорогах. Проведение акций «Внимание дети!», «Внимание: пешеход!», «Вежливый водитель», «Зебра». |  | Местный бюджет | 84 | 80 | 164 | Администрация муниципального района Сергиевский, Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) |
| 4 | Обустройство наиболее опасных участков улично-дорожной сети дорожными знаками, разработка схем дислокации дорожных знаков и разметки. |  | Местный бюджет | 107,3 | 539 | 646,3 | Администрация муниципального района Сергиевский, отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) |
| 5 | Оснащение муниципальных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных общеобразовательных учреждений современным оборудованием и средствами обучения безопасному поведению на дорогах (уголки по правилам дорожного движения, тренажеры, компьютерные обучающие программы, обучающие игры). |  | Местный бюджет | - | - | - | Администрация муниципального района Сергиевский, Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) |
|  | Итого: |  |  | 191,3 | 619 | 810,3 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1702

**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения источника финансирования муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы», администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1467 от 18.12.2013г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий (тыс. рублей)» слова «1 499,0 тыс. рублей» заменить словами «1 099,0 тыс. рублей», слова «в 2015 году – 500,0 тыс. рублей» заменить словами «в 2015 году – 300,0 тыс. рублей», слова «в 2016 году- 500,0 тыс. рублей» заменить словами «в 2016 году- 300,0 тыс. рублей».

1.2. В разделе 3 Программы «Ресурсное обеспечение программы» Таблицу изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | Всего тыс. рублей |
| Средства местного бюджета | 377,2 | 300,0 | 300,0 | 977,2 |
| Средства областного бюджета | 121,8 | - | - | 121,8 |
| итого | 499,0 | 300,0 | 300,0 | 1 099,0 |

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1702 от “14”ноября 2014 г.*

**Основные программные мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | | | финансовые затраты (тыс. рублей) | | | | Источник финансирования | Исполнители | Срок исполнения |
| Прогноз суммы расходов (тыс. руб.) | В том числе по годам (тыс. руб.) | | |
| 2014 | 2015 | 2016 |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | 5 | 6 |
| 1. Организационные мероприятия | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Проведение на регулярной основе заседаний межведомственной комиссии по профилактике правонарушений | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 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 | | | Не требует финансирования | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 1.3 | Контроль за ходом исполнения программы | | | Не требует финансирования | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 2. Нормативное правовое обеспечение профилактики правонарушений | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Разработка и принятие нормативно-правового акта, устанавливающего порядок организации проведение спортивных, культурно массовых мероприятий на территории района | | | Не требует финансирования | | | |  | Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский, Управление культуры администрации муниципального района Сергиевский, Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 2.2 | Принятие нормативных правовых актов по профи­лактике правонарушений. | | | Не требует финансирования | | | |  | Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений, Органы местного самоуправле­ния муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3. Профилактика правонарушений | | | | | | | | | | |
| 3.1 Профилактика правонарушений в масштабах муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | 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 | | | Не требует финансирования | | | |  | Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства науки и образования Самарской области (по согласованию), Управление спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский, Управление культуры администрации муниципального района Сергиевский. | 2014-2016г.г |
| 3.1.2 | Организация проведения комплексных оздоровительных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских мероприятий (спартакиад, фестивалей, летних и зимних игр, походов и слетов, спортивных праздников и вечеров, олимпиад, экскурсий, дней здоровья и спорта, соревнований по профессионально-прикладной подготовке и т.д.) | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Управление спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский, МАУ «Олимп» (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.1.3 | Активизация деятельности службы психологической помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Комитет по делам семьи и детства администрации муниципального района Сергиевский, ГКУ СО «Сергиевский Центр «Семья»» (по согласованию), ГКУ СО СРЦ «Янтарь» (по согласованию), ГКУ СО социальная гостиница для беременных женщин и женщин с детьми оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.1.4 | Проведение оперативно профилактического мероприятия «Правопорядок» | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Органы местного самоуправ­ления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управления министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Комитет по делам семьи и детства администрации муниципального района Сергиевский, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.1.5 | Осуществление контроля за соблюдением требований действующего законодательства организациями, имеющими лицензию на право деятельности по заготовке и переработке и реализации цветных и черных металлов. | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.1.6 | Осуществление контроля, за соблюдением требований действующего законодательства организациями, имеющими лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, а также на предмет выявления и пресечения нелегального оборота алкогольной продукции | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.1.7 | Организация и проведение на постоянной основе в населенных пунктах района с наиболее криминогенной обстановкой дней комплексной профилактики, с привлечением всех заинтересованных служб. | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.1.8 | 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 | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.1.9 | Проведение мероприятий с целью изъятия у населения незаконно хранящегося огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.1.10 | 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 | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Самарской области (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2 Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 | Проведение в образовательных учреждениях лекций и бесед профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за участие в противоправных действиях | | | Не требует финансирования | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.2 | Проведение в летний период межведомственной операции «Подросток» | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки (по согласованию), Комитет по делам семьи детства администрации муниципального района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, ГКУ СО «Сергиевский Центр «Семья»» (по согласованию), Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.2.3 | Своевременное выявление социально неблагополучных семей, имеющих в своем составе несовершеннолетних детей и проведение с ними профилактической работы. | | | Не требует финансирования | | | |  | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Комитет по делам семьи детства администрации муниципального района Сергиевский, ГКУ СО «Сергиевский Центр «Семья» (по согласованию), Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.2.4 | Организация военно-патриотического лагеря для учащихся школ и студенчества | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.5 | Осуществление патриотического воспитания у несовершеннолетних и студентов | | | Не требует финансирования | | | |  | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Совет ветеранов воинов афганцев «Боевое Братство» (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.6 | Проведение в образовательных учреждениях информационных бесед с учащимися о существующих религиозных конфессиях. | | | Не требует финансирования | | | |  | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.7 | Проведение в период зимних каникул комплексной профилактической операции «Каникулы» | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Комитет по делам семьи и детства администрации муниципального района Сергиевский, ГКУ СО «Сергиевский Центр «Семья» (по согласованию), Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.2.8 | Организация временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулы и свободное от учебы время | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Органы местного самоуправления администрации муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Комитет по делам семьи детства администрации муниципального района Сергиевский, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.2.9 | Оказание содействия движению юных инспекторов дорожного движения, работе секции и кружков по изучению уголовного и административного законодательства, правил дорожного движения | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.10 | Организация проведения мероприятий с несовершеннолетними, состоящими на учете в правоохранительных органах (праздники, спортивные соревнования) в каникулярное время | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Комитет по делам семьи и детства администрации муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Органы местного самоуправления муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский, Управление культуры администрации муниципального района Сергиевский, МАУ «Олимп» (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.11 | 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. | | | Не требует финансирования | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), УФСКН России по Самарской области Отрадненский МРО (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.2.12 | 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 | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.3 Профилактика правонарушений среди лиц, проповедующих экстремизм, подготавливающих и замышляющих совершение террористических актов | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 | | Комплексное обследование объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения, военных объектов и объектов на транспорте на предмет их антитеррористической защищенности, усиление контроля за состоянием техногенно - опасных объектов | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Антитеррористическая комиссия при администрации муниципального района Сергиевский. | 2014-2016г.г |
| 3.3.2 | | Организация информирования граждан в местах их массового пребывания о действи­ях при угрозе возникновения террористических актов | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Органы местного самоуправления (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.3.3 | | Организация мероприятий направленных на поведение разъяснительной работы среди населения, направленной на повышение бдительности и готовности к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Антитеррористическая комиссия при администрации муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.3.4 | | Обеспечение оперативного контроля за экстремистки настроенным членами политизированных, религиозных структур неформальных молодежных объединений, документирование их противоправной деятельности, направленной на подрыв основ конституционного строя, возбуждение национальной, расовой и религиозной розни. | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Антитеррористическая комиссия при администрации муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.3.5 | | Сбор и обобщение данных о лицах, проповедующих экстремизм, подготавливающих и замышляющих совершение террористических актов. | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.3.6 | | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению терроризма, политического экстремизма в национальных общинах и диаспорах | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области, Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.3.7 | | Организация и проведение на постоянной основе лекции по вопросам противодействия терроризму и экстремизму в среде учащейся молодежи | | Не требует финансирования | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки (по согласованию), Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.4 Профилактика правонарушений в рамках отдельной отрасли, сферы управления, предприятия, организации, учреждения | | | | | | | | | |  |
| 3.4.1 | Принятие мер по предупреждению правонарушений и защите предприятий от преступных посягательств путем реализации дополнительных мер защиты (тревожные кнопки, инкассация) | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | ОВО по Сергиевскому району –ФФГКУ УВО МВД России по Самарской области | 2014-2016г.г |
| 3.4.2 | Выработка системы мер по контролю за обеспечением технической укрепленности и противопожарной безопасности объектов финансовых и материальных ценностей, сохранности денежных средств при их транспортировке | | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | ОВО по Сергиевскому району –ФФГКУ УВО МВД России по Самарской области, Отдел надзорной деятельности муниципальных районов Сергиевский и Исаклинский Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.5 Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение и пресечение не­легальной миграции | | | | | | | | | | |
| 3.5.1 | | Создание системы дактилоскопирования и учета ино­странных граждан и лиц без гражданства, прибыв­ших на территорию РФ для осуществления трудовой деятельности | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.5.2 | | Проведение проверок общежитий, гостиниц с целью выявления нарушений регистрационного учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.5.3 | | 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 | | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | |  | Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.6 Профилактика правонарушений среди лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы и лиц, освободившихся из мест лишения свободы | | | | | | | | | | |
| 3.6.1 | | Оказание содействия по вопросам трудоустройства и социальной реабилитации граждан, освобожденных из мест исполнения наказания | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | ГУ Центр занятости населения (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Органы местного самоуправления (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.6.2 | | Оказание помощи в оформлении документов удостоверяющих личность лицам, осужденным без лишения свободы в целях трудоустройства | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел УФМС России по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.6.3 | | Осуществление комплекса профилактических мероприятий в отношении осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы, направленных на исполнение ими обязанностей возложенных судом. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области, Органы местного самоуправления (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.6.4 | | Обеспечение своевременного информирования органов местного самоуправления и внутренних дел о лицах, осужденных к мерам наказания не связанным с лишением свободы. | Не требует финансирования | | | | |  | Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.7 Профилактика правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и алкоголем | | | | | | | | | | |
| 3.7.1 | | Проведение мониторинга: отношение учащихся образовательных учреждений к наркомании и другим явлениям, негативно влияющим на здоровье в образовательном учреждении | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.7.2 | | Организация и проведение конкурсов рисунков «Молодежь против наркотиков» | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), структурное подразделение ГБОУ СОШ № 2 пгт Суходол (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.7.3 | | Выявление лиц, осуществляющих нелегальный оборот алкогольной продукции. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Органы местного самоуправления (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.7.4 | | Осуществление мероприятий по противодействию незаконному обращению курительных смесей и их компонентов. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Управление ФСКН России Отрадненский МРО по Самарской области, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.7.5 | | Организация и проведения мероприятий по торговым точкам, реализующим табачные изделия и спиртные напитки с целью выявления фактов продажи несовершеннолетним табачных изделий и спиртных напитков | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский | 2014-2016г.г |
| 3.7.6 | | Организация и проведение целевых операций  - по выявлению и пресечению каналов контрабандой транспортировки наркотиков автомобильным транспортом,  - по выявлению и перекрытию источников каналов поступления наркотических и сильнодействующих лекарственных средств в нелегальный оборот,  - по пресечению преступления в незаконный оборот наркотических средств растительного происхождения и уничтожения дикорастущих и культивируемых наркосодержащих растений | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Отрадненский МРО УФСКН России по Самарской области. | 2014-2016г.г |
| 3.8. Профилактика правонарушений в общественных местах и на улицах | | | | | | | | | | |
|  | |  | Всего за 2014-2016 гг. | | 2014г. | 2015г. | 2016г. |  |  |  |
| 3.8.1 | | Организация деятельности Народной дружины (в том числе укрепление материально технической базы) в муниципальном районе Сергиевский Самарской области | 300,0  121,8 | | 100,0  121,8 | 100,0  - | 100,0  - | Местный бюджет  областной бюджет | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию. | 2014-2016г.г |
|  | |  | 421,8 | | 221,8 | 100 | 100 | итого |  |  |
| 3.8.2 | | Оборудование мест массового пребывания граждан системами видео наблюдения | 400,0 | | - | 200,0 | 200,0 | Местный бюджет | Администрация муниципального района Сергиевский. | 2014-2016г.г |
| 3.9 Профилактика правонарушений на административных участках | | | | | | | | | | |
| 3.9.1. | | Оснащение комнат приема граждан участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Сергиевскому району | 277,2 | | 277,2 | - | - | Местный бюджет | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 3.9.2 | | Организация проведения встреч и отчетов участковых уполномоченных полиции и представителей органов местного самоуправления перед населением административных участков, коллективами предприятий, учреждений, организаций | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Органы местного самоуправления (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 3.9.3. | | Информирование граждан о порядке действий при совершении в отношении них правонарушений, о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств. | Не требует финансирования | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 4. Информационно-методическое обеспечение профилактики правонарушений | | | | | | | | | | |
| 4.1. | | 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 | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 4.2 | | Пополнение базы данных о детях, нуждающихся в социальной помощи и медико-психологической поддержке, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Органы местного самоуправления (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), ГКУ СО «Сергиевский Центр «Семья» (по согласованию). | 2014-2016г.г |
| 4.3 | | Пополнение банка данных о лицах, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ и причастных к их незаконному обороту. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ » (по согласованию), Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию) | 2014-2016г.г |
| 4.4 | | Проведение тематических передач на МУП «Сергиевская ТРК «Радуга -3», публикации статей в газете «Сергиевская трибуна», по проблемам подростковой преступности наркомании токсикомании среди молодежи, детского дорожно-транспортного травматизма | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел МВД РФ по Сергиевскому району (по согласованию), УФСКН России по Самарской области Отрадненский МРО, ГБУЗ СО «Сергиевская ЦРБ » (по согласованию), Отдел по работе с молодежью Управления спорта, туризма и молодежной политики администрации муниципального, МУП Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2014-2016г.г |
| 4.5 | | Организация и проведение на МУП «Сергиевская ТРК «Радуга -3», «Сергиевская трибуна» пропаганду патриотизма, здорового образа жизни подростков и молодежи с целью недопущения экстремистских проявлений в молодежной среде. | финансирование осуществляется в рамках основной деятельности | | | | |  | Отдел по работе с молодежью администрации муниципального района Сергиевский, Управление культуры администрации муниципального района Сергиевский МУП Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2014-2016г.г |
|  | | ИТОГО | Всего за 2013-2015 гг. | | 2014г. | 2015г. | 2016г. |  |  |  |
| 977,2 | | 377,2 | 300,0 | 300,0 | местный бюджет |
|  | |  | 121,8 | | 121,8 | - | - | областной бюджет |  |  |
|  | |  | 1 099,0 | | 499,0 | 300,0 | 300,0 |  |  |  |
|  | |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1706

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1480 от 20.12.2013г.**

**«Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов**

**муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 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 муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1480 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы» (далее Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы раздел «Источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Источники финансирования.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 346 151 702,27 рублей, в том числе:

-средства областного бюджета (прогноз) – 283 723 969,43 рублей:

2014 год – 159 520 959,43 рублей (прогноз);

2015 год – 41 863 630,00 рублей (прогноз);

2016 год – 82 339 380,00 рублей (прогноз).

- средства местного бюджета (прогноз) – 50 539 268,00 рублей:

2014 год – 38 000 000,00 рублей (прогноз);

2015 год – 4 226 462,00 рублей (прогноз);

2016 год – 8 312 806,00 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства (прогноз) – 11 888 464,84 рублей:

2014 год – 11 888 464,84 рублей (прогноз);

2015 год – 0,00 рублей (прогноз);

2016 год – 0,00 рублей (прогноз)».

1.2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

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

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Сергиевский - Е. А. Астапову.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1706 от “14”ноября 2014 г.*

**ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»**

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего | 2014 | | | 2015 | | | 2016 | | |
| Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Учреждения культуры: | 5968399,60 | 368399,60 | 0,00 | 5600000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1 | Прочие учреждения культуры | 258763,77 | 62228,61 | 0,00 | 196535,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2 | Устройство фундамента памятника в п. Суходол | 88500,00 | 88500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3 | Ремонт здания МБОУ дополнительного образования детей Суходольская детская музыкальная школа м. р. Сергиевский | 113523,64 | 113523,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4 | Ремонт крыльца СДК с. Сидоровка муниципального района Сергиевский | 15000,00 | 0,00 | 0,00 | 15000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5 | Ремонт обелиска участникам ВОВ в п. Серноводск м. р. Сергиевский | 388464,84 | 0,00 | 0,00 | 388464,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.6 | Ремонт Суходольского Дома культуры "Нефтяник" МУК "МКДЦ" м. р. Сергиевский | 5000000,00 | 0,00 | 0,00 | 5000000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7 | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам культуры | 104147,35 | 104147,35 | 0,00 | 0,00 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Учреждения образования: | 337205725,63 | 36904023,36 | 159520959,43 | 4038464,84 | 4226462,00 | 41863630,00 | 0,00 | 8312806,00 | 82339380,00 | 0,00 |
| 2.1 | Реконструкция здания Сергиевской школы №1 под общеобразовательный центр в с. Сергиевск | 202600629,00 | 5039211,00 | 59819140,00 | 1000000,00 | 4226462,00 | 41863630,00 | 0,00 | 8312806,00 | 82339380,00 | 0,00 |
| 2.2 | Ремонтно-восстановительные работы образовательных учреждений | 457387,20 | 144922,36 | 0,00 | 312464,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3 | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам образования | 203624,07 | 203624,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4 | Услуги по осуществлению технологического присоединения объектов образования к инженерным сетям | 240948,92 | 240948,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5. | Выполнение работ по текущему ремонту пищеблока в СОШ№2 п. Суходол (Самарская область, Сергиевский район, п. Суходол ул. Суворова д.18.) | 667555,45 | 667555,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6 | Замена окон и дверей в детских садах | 60000,00 | 0,00 | 0,00 | 60000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7. | Ремонт помещения ГБОУ СОШ №2 п. Суходол структурного подразделения "Поиск" | 166000,00 | 0,00 | 0,00 | 166000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8 | Оснащение основными средствами и материальными запасами зданий (помещений), пригодных для создания дополнительных мест детям, обучающимся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, а также на благоустройство прилегающей к зданиям территории | 1715145,72 | 76495,50 | 1638650,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9 | Оснащение основными средствами и материальными запасами объекта капитального строительства «здания детского сада в п. Суходол Сергиевского района, построенного в рамках реализации ОЦП «Стимулирование развития жилищного строительства в Самарской области» проектной мощностью 240 мест | 1095891,99 | 48876,78 | 1047015,21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.10 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области | 17752466,09 | 4905284,09 | 12847182,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области | 20171979,13 | 5063167,13 | 15 108 812,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 28331845,26 | 7111293,26 | 21220552,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13 | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 22657110,40 | 5686935,40 | 16970175,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14 | Проведение капитального ремонта и благоустройство прилегающей территории здания структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 "Образовательный центр" с. Сергиевск - детский сад "Сказка" | 14436582,00 | 3623582,00 | 10813000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.15 | Устройство теплого пола в группе "Малинка" структурного подразделения детский сад "Аленушка" ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол | 462936,98 | 462936,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.16 | Утепление пола перехода здания ГБОУ СОШ "ОЦ" №2 пгт. Суходол | 715965,19 | 715965,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.17 | Капитальный ремонт и благоустройство прилегающей территории здания структурного подразделения детский сад "Ромашка" ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 20349296,36 | 1839576,36 | 18509720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18 | Ограждение территории спортивной площадки в ГБОУ Самарской области СОШ №1 п.г.т. Суходол м. р. Сергиевский Самарской области | 2500000,00 | 0,00 | 0,00 | 2500000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.19 | Локальный ремонт крыши над спортивным залом и пищеблоком здания ГБОУ СОШ с. Липовка | 60357,28 | 60357,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.20. | Ремонт пяти кабинетов пристроя ГБОУ СОШ п. Сургут | 522024,44 | 522024,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21 | Ремонт крыльца здания ГБОУ СОШ с. Липовка | 151406,15 | 151406,15 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.22 | Оснащение основными средствами и материальными запасами структурного подразделения детский сад "Ромашка" ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 832311,00 | 75241,00 | 757070,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.23 | Оснащение основными средствами и материальными запасами структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 "Образовательный центр" с. Сергиевск - детский сад "Сказка" | 1054263,00 | 264620,00 | 789643,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Учреждения здравоохранения: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1 | Прочие учреждения здравоохранения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Муниципальные административные здания и прочие сооружения | 857352,62 | 607352,62 | 0,00 | 250000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Прочие муниципальные административные здания | 250000,00 | 0,00 | 0,00 | 250000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2 | Ремонт помещения отведенного для негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования Сергиевский спортивно-технический клуб «ДОСААФ» в целях доступности маломобильных групп населения | 28927,88 | 28927,88 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3 | Ремонт помещений здания управления сельского хозяйства администрации м. р. Сергиевский, по адресу: с. Сергиевск ул. Советская д.44 | 471072,12 | 471072,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4 | Восстановление обрушившегося перекрытия в здании архива вследствие чрезвычайной ситуации | 107352,62 | 107352,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Прочие объекты и сооружения | 2120224,42 | 120224,42 | 0,00 | 2000000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1 | Ремонтные работы МАУ "Олимп" п.г.т. Суходол м. р. Сергиевский Самарской области | 2000000,00 | 0,00 | 0,00 | 2000000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2 | Устройство двух стелл на пересечении районов Сергиевск-Кинель-Черкассы и Сергиевск-Красный Яр | 120224,42 | 120224,42 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | | 346151702,27 | 38000000,00 | 159520959,43 | 11888464,84 | 4226462,00 | 41863630,00 | 0,00 | 8312806,00 | 82339380,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1707

**О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1477 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016гг.»**

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 муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 гг.», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1477 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2014-2016 гг.» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы позицию «Объемы и источники финансирования Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программных мероприятий.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 251 042 678,21 рублей, в том числе:

-средства областного бюджета (прогноз) – 197 558 600,00 рублей:

2014 год – 108 654 400,00 рублей (прогноз);

2015 год – 58 224 000,00 рублей (прогноз);

*2016 год – 30 680 200,00 рублей (прогноз).*

- средства местного бюджета (прогноз) – 37 600 885,00 рублей:

2014 год – 26 184 396,00 рублей (прогноз);

2015 год – 9 801 742,00 рублей (прогноз);

2016 год – 1 614 747,00 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства (прогноз) – 15 883 193,21 рублей:

2014 год – 15 883 193,21 рублей (прогноз);

2015 год – 0,00 рублей (прогноз);

2016 год – 0,00 рублей (прогноз)».

1.2. В тексте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Реализация Программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов. Объем финансирования из федерального, областного и местного бюджетов, необходимый для реализации мероприятий Программы, по прогнозным расчетам составит: 251 042 678,21 рублей, в том числе:

-средства областного бюджета (прогноз) – 197 558 600,00 рублей:

2014 год – 108 654 400,00 рублей (прогноз);

2015 год – 58 224 000,00 рублей (прогноз);

2016 год – 30 680 200,00 рублей (прогноз).

- средства местного бюджета (прогноз) – 37 600 885,00 рублей:

2014 год – 26 184 396,00 рублей (прогноз);

2015 год – 9 801 742,00 рублей (прогноз);

2016 год – 1 614 747,00 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства (прогноз) – 15 883 193,21 рублей:

2014 год – 15 883 193,21 рублей (прогноз);

2015 год – 0,00 рублей (прогноз);

2016 год – 0,00 рублей (прогноз)

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в приложении № 3 к настоящей Программе».

1.3. Приложение № 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

*Приложение№1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1707 от “14”ноября 2014 г.*

**Объем средств, необходимых для финансирования Программы**

**"Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры в муниципальном районе Сергиевский на 2014-2016гг."**

в рублях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Итого | 2014 | | | | 2015 | | | | 2016 | | | |
|
| Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет | Всего | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджет |
| 1 | Оказание помощи по текущему и капитальному ремонту жилых помещений граждан (адресная помощь) | 450000,00 | 200000,00 | 0,00 | 200000,00 | 0,00 | 250000,00 | 0,00 | 250000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Содержание, текущий ремонт, обследование и оплата коммунальных услуг муниципального жилищного фонда | 600000,00 | 300000,00 | 0,00 | 300000,00 | 0,00 | 300000,00 | 0,00 | 300000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | \*Проектирование и строительство Сергиевского группового водопровода с. Сергиевск | 207956422,00 | 114373053,00 | 108654400,00 | 5718653,00 | 0,00 | 61288422,00 | 58224000,00 | 3064422,00 | 0,00 | 32294947,00 | 30680200,00 | 1614747,00 | 0,00 |
| 4 | Капитальный и текущий ремонт инженерных коммуникаций, приобретение коммунальной техники и оборудования | 37586256,21 | 31398936,21 | 0,00 | 16365743,00 | 15033193,21 | 6187320,00 | 0,00 | 6187320,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Услуги по осуществлению технологического присоединения к инженерным сетям | 150000,00 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 150000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Проведение экспертиз на проектную и сметную документацию по инженерным коммуникациям | 700000,00 | 700000,00 | 0,00 | 0,00 | 700000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Ремонт муниципальных бань с. Сергиевск и п. Сургут м. р. Сергиевский | 3600000,00 | 3600000,00 | 0,00 | 3600000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | ИТОГО: | 251042678,21 | 150721989,21 | 108654400,00 | 26184396,00 | 15883193,21 | 68025742,00 | 58224000,00 | 9801742,00 | 0,00 | 32294947,00 | 30680200,00 | 1614747,00 | 0,00 |
|  | \* При условии поступления субвенций из бюджета сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский | | | | | | | | | | | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 ноября 2014г. №1708

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1282 от 17.09.2014г. «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области на 2015 год в муниципальном районе Сергиевский Самарской области»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях реализации Закона Самарской области от 21.06.2013 № 60-ГД «О системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области», Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1282 от 17.09.2014г. «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области на 2015 год в муниципальном районе Сергиевский Самарской области» (далее – План) следующие изменения:

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

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Сергиевский Савельева С.А.

Глава администрации

муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**  Номер подписан в печать 14.11.2014г.  в 09:00, по графику - в 09:00.  Тираж 50 экз.  Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,  ул. Ленина, 22.  «Бесплатно» |