

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения

ВЕДОМОСТИ

№ 04 (299)

11 февраля 2022 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01. 2022

№ 26

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 227 «Об утверждении муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»

В соответствии с постановлениями Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 191 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения», от 04.12.2018 № 192 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения», а так же в связи с необходимостью корректировки объёма финансирования отдельных программных мероприятий, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 227 «Об утверждении муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте Муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»» раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы » изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 198,3* тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 36,0* тыс. рублей; 2020 год – 8,0* тыс. рублей; 2021 год – 10,3* тыс. рублей; 2022 год – 15,0* тыс. рублей; 2023 год – 15,6* тыс. рублей; 2024 год – 16,2* тыс. рублей; 2025 год – 16,2* тыс. рублей; 2026 год – 16,2* тыс. рублей; 2027 год – 16,2* тыс. рублей; 2028 год – 16,2* тыс. рублей; 2029 год – 16,2* тыс. рублей; 2030 год – 16,2* тыс. рублей.</p>
---	--

1.2. В «Паспорте подпрограммы «Развитие муниципального управления и муниципальной службы» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	<p>Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 198,3* тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 36,0* тыс. рублей; 2020 год – 8,0* тыс. рублей; 2021 год – 10,3* тыс. рублей; 2022 год – 15,0* тыс. рублей; 2023 год – 15,6* тыс. рублей; 2024 год – 16,2* тыс. рублей; 2025 год – 16,2* тыс. рублей; 2026 год – 16,2* тыс. рублей; 2027 год – 16,2* тыс. рублей; 2028 год – 16,2* тыс. рублей; 2029 год – 16,2* тыс. рублей; 2030 год – 16,2* тыс. рублей.</p>
------------------------------------	---

1.3. Таблицу № 3 к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» изложить согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. Таблицу № 4 к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика» изложить согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грушевского сельского поселения Коновальцеву И.Г.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01. 2022

№ 27

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 236 «Об утверждении муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение»»

В соответствии с постановлениями Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 191 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения», от 04.12.2018 № 192 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения», а так же в связи с необходимостью корректировки объёма финансирования отдельных программных мероприятий, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 236 «Об утверждении муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение»» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте Муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение»» раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2 798,6* тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 145,0* тыс. рублей; 2020 год – 262,6* тыс. рублей; 2021 год – 271,3* тыс. рублей; 2022 год – 400,0* тыс. рублей; 2023 год – 207,7* тыс. рублей; 2024 год – 216,0* тыс. рублей; 2025 год – 216,0* тыс. рублей;
---	--

	2026 год – 216,0* тыс. рублей; 2027 год – 216,0* тыс. рублей; 2028 год – 216,0* тыс. рублей; 2029 год – 216,0* тыс. рублей; 2030 год – 216,0* тыс. рублей.
--	--

1.2. В «Паспорте подпрограммы № 1 «Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 633,00* тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 30,5* тыс. рублей; 2020 год – 72,5* тыс. рублей; 2021 год – 50,0* тыс. рублей; 2022 год – 50,0* тыс. рублей; 2023 год – 52,0* тыс. рублей; 2024 год – 54,0* тыс. рублей; 2025 год – 54,0* тыс. рублей; 2026 год – 54,0* тыс. рублей; 2027 год – 54,0* тыс. рублей; 2028 год – 54,0* тыс. рублей; 2029 год – 54,0* тыс. рублей; 2030 год – 54,0* тыс. рублей.
------------------------------------	--

1.3. В «Паспорте подпрограммы № 2 «Учет имущества» муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 2 165,6* тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 114,5* тыс. рублей; 2020 год – 190,1* тыс. рублей; 2021 год – 221,3* тыс. рублей; 2022 год – 350,0* тыс. рублей; 2023 год – 155,7* тыс. рублей; 2024 год – 162,0* тыс. рублей; 2025 год – 162,0* тыс. рублей; 2026 год – 162,0* тыс. рублей; 2027 год – 162,0* тыс. рублей; 2028 год – 162,0* тыс. рублей; 2029 год – 162,0* тыс. рублей; 2030 год – 162,0* тыс. рублей.
------------------------------------	---

10	Ведомости Грушевского сельского поселения	Нормативные акты	№ 04 (299) 11 февраля 2022г.
----	---	------------------	------------------------------

- 1.4. Приложение 2 к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» изложить согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения Коновальцеву И.Г.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации
Грушевского сельского поселения
Коновальцева И.Г.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01. 2022

№ 28

ст. Грушевская

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Муниципальная политика» за 2021 год

В соответствии с постановлениями Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 191 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения», от 04.12.2018 № 192 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения», а так же в связи с необходимостью корректировки объёма финансирования отдельных программных мероприятий», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы «Муниципальная политика» за 2021 год, согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации
Грушевского сельского поселения
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 20.01.2022 № 28

ОТЧЕТ
о реализации муниципальной программы «Муниципальная политика»
за 2021 год

I. Основные результаты.

На реализацию муниципальной программы в 2021 году предусматривалось выделение средств в сумме 10 300,00 рублей, фактически освоено в сумме 10 300,00 рублей, в том числе: из бюджета поселения 10 300,00 руб., освоено 10 300,00 рублей.

В рамках реализации Программы проводились мероприятия направленные на развитие муниципального управления и муниципальной службы в Грушевском сельском поселении, повышение эффективности и результативности муниципальной службы, повышение кадрового потенциала.

Реализация основных мероприятий программы помогла решению следующих задач:

Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих;

Открытость муниципальной службы и ее доступность;

Повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Грушевского сельского поселения;

Внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров;

Оптимизация системы непрерывного обучения муниципальных служащих;

Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы

Повышение уровня доверия населения к муниципальным служащим;

Повышение привлекательности муниципальной службы

Объем средств освоено на 100 процентов. Мероприятия все выполнены.

Сведения о результатах реализации муниципальной программы приведены в таблицах.

**Сведения о реализации основных мероприятий в разрезе подпрограмм, программы
«Муниципальная политика» на 2019-2030 годы»**

№ п / п	Номер и наименование основного мероприятия	Соисполнитель, участник, ответственный за исполнение основного мероприятия	Срок		Фактический срок		Результаты		Проблемы возникшие в ходе реализации мероприятия
			начала реализации	окончания реализации	начала реализации	окончания реализации	Запланированные	Достигнутые	
1. Подпрограмма «Развитие информационных технологий»									

1 · 1	Развитие муниципального управления и муниципальной службы	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на подбор квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценку эффективности деятельности муниципальных служащих, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста; - совершенствование нормативно-правовой базы администрации Грушевского сельского поселения по вопросам развития муниципальной службы; - развитие механизма предупреждения коррупции на муниципал	внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на подбор квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценку эффективности деятельности муниципальных служащих, повышение их профессиональной компетентности, создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного (служебного) роста; - совершенствование нормативно-правовой базы администрации Грушевского сельского поселения по вопросам развития муниципальной службы; - развитие механизма предупреждения коррупции на муниципал
-------------	---	--	------	------	------	------	---	---

1 2	Обеспечение реализации муниципальной программы Грушевского сельского поселения «Муниципальная политика»	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	организация официального опубликования актов Администрации Грушевского сельского поселения, органов исполнительной власти Грушевского сельского поселения; привлечение внимания и формирование у населения интереса к деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений по развитию пяти направлений: инновации, инвестиции, инфраструктура, институты,	организация официального опубликования актов Администрации Грушевского сельского поселения, органов исполнительной власти Грушевского сельского поселения; привлечение внимания и формирование у населения интереса к деятельности органов местного самоуправления, общественных объединений по развитию пяти направлений: инновации, инвестиции, инфраструктура, институты,	
--------	---	--	------	------	------	------	--	--	--

Раздел 3. Сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы (руб.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Расходы (руб)		
			2021 год план	2021 Год факт	% исполнения
Программа	«Муниципальная политика» на 2019 – 2030 годы	Заместитель главы администрации Грушевского сельского поселения	10 300	10 300	100
Подпрограмма 1	Развитие муниципального управления и муниципальной службы	Заместитель главы администрации Грушевского сельского поселения	10 300	10 300	100

Раздел 4. Информация о внесенных ответственным исполнителем изменениях в Программу

№	Наименование (краткое описание) внесенного в муниципальную программу изменения	Реквизиты постановлений о внесении изменений
1	Изменился объем финансирования	Постановление Администрации от 26.12.2019 № 461
2	Изменился объем финансирования	Постановление Администрации от 28.01.2020 № 16
3	Изменился объем финансирования	Постановление Администрации от 13.01.2021 № 03
4	Изменился объем финансирования	Постановление Администрации от 20.01.2022 № 26



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01. 2022

№ 29

ст. Грушевская

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» за 2021 год

В соответствии с постановлениями Администрации Грушевского сельского поселения от 04.12.2018 № 191 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения», от 04.12.2018 № 192 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Грушевского сельского поселения», а так же в связи с необходимостью корректировки объёма финансирования отдельных программных мероприятий», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

4. Утвердить отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» за 2021 год, согласно приложения к настоящему постановлению.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Администрации Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
Заместитель главы Администрации
Грушевского сельского поселения
Коновальцева И.Г.

Приложение
к постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 20.01.2022 № 29

ОТЧЕТ

о реализации муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» за 2021 год

I. Основные результаты.

На реализацию муниципальной программы в 2021 году предусматривалось выделение средств в сумме 271 300,00 рублей, фактически освоено в сумме 267 415,00 рублей, в том числе:

из бюджета поселения 271300,00 рублей, 267 415,00 освоено рублей.

В рамках реализации Программы проводились мероприятия направленные на управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение».

Реализация основных мероприятий программы помогла решению следующих задач:

Изготовление технической документации, оформление кадастровых паспортов;

Изготовление технических планов и справок на объекты имущества числящихся в реестре, публикация информационных сообщений в СМИ, независимая оценка объектов недвижимости;

Межевание земельных участков и постановка их на кадастровый учёт;

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога.

Объем средств освоено на 98,6 %. Мероприятия выполнены.

Сведения о результатах реализации муниципальной программы приведены в таблицах.

Сведения о реализации основных мероприятий в разрезе подпрограмм, программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» на 2019-2030 годы»

№ п / п	Номер и наименование основного мероприятия	Соисполнитель, участник, ответственный за исполнение основного мероприятия	Срок		Фактический срок		Результаты		Проблемы возникшие в ходе реализации мероприятия
			начала реализации	окончания реализации	начала реализации	окончания реализации	Запланированные	Достигнутые	
1. Подпрограмма «Развитие информационных технологий»									

1 · 1	Изготовление технических планов и справок на объекты имущества числящихся в реестре, публикация информационных сообщений в СМИ, независимая оценка объектов недвижимости	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	Оформить техническую документацию и право муниципальной собственности на объекты недвижимости, энергоснабжения, коммунальной инфраструктуры, передать объекты в установленном законом порядке специализированным организациям для эффективной их эксплуатации по целевому назначению. - Провести работу по обеспечению полного учета всех не проинвентаризованных объектов недвижимости на территории Грушевского сельского поселения.	Оформить техническую документацию и право муниципальной собственности на объекты недвижимости, энергоснабжения, коммунальной инфраструктуры, передать объекты в установленном законом порядке специализированным организациям для эффективной их эксплуатации по целевому назначению. - Провести работу по обеспечению полного учета всех не проинвентаризованных объектов недвижимости на территории Грушевского сельского поселения.
-------------	--	--	------	------	------	------	---	---

1 · 2 ·	Межевание земельных участков	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	Увеличение доходной части бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на основе эффективной сдачи в аренду и продажи земельных участков	Увеличение доходной части бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района на основе эффективной сдачи в аренду и продажи земельных участков
------------------	------------------------------	--	------	------	------	------	---	---

Раздел 3. Сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы (руб.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Расходы (руб)		
			2021 год план	2021 Год факт	% исполнения
Программа	Управление и распоряжение муниципальным имуществом в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение» на 2019 – 2030 годы	Заместитель главы администрации Грушевского сельского поселения	271 300,00	267 415,00	98,6
Подпрограмма 1	Оформление и регистрация объектов, находящихся в муниципальном образовании «Грушевское сельское поселение»	Заместитель главы администрации Грушевского сельского поселения	50 000,00	49 000,00	98,0
Подпрограмма 2	Учет имущества	Заместитель главы администрации Грушевского сельского поселения	221 300,00	218 415,00	98,7

Раздел 4. Информация о внесенных ответственным исполнителем изменениях в Программу

№	Наименование (краткое описание) внесенного в муниципальную программу изменения	Реквизиты постановлений о внесении изменений
1	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 26.12.2019 № 460
2	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 28.01.2020 № 15
3	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 08.07.2020 № 373
4	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 11.12.2020 № 646
5	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 13.01.2021 № 02
6	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 20.01.2022 № 27



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01. 2022

№ 38

ст. Грушевская

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» за 2021 год

В соответствии с постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 № 109 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грушевского сельского поселения»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

7. Утвердить отчет об исполнении плана реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» за 2021 год, согласно приложения к настоящему постановлению.
8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Грушевского
сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит
ведущий специалист Администрации
Грушевского сельского поселения
Цветова Н.Н.

Приложение
к постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 31.01.2022 № 38

ОТЧЕТ

о реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении»
за 2021 год

I. Основные результаты.

На реализацию муниципальной программы в 2021 году предусматривалось выделение средств в сумме 650 000,00 рублей, фактически за 2021 год освоена сумма 648 200,00 рублей, в том числе:

из бюджета поселения 650 000,00 рублей, освоено 648 200,00 рублей.

Мероприятия Программы направлены на улучшение экологической ситуации, на рациональное использование природных ресурсов, проведение воспитательной и образовательной работы с населением, решение актуальных проблем в сфере природопользования.

Основным направлением Программы является повышение уровня экологического сознания и культуры через реализацию практических и просветительских мероприятий и привлечение жителей поселения к мероприятиям по улучшению экологической обстановки.

Программа направлена на обеспечение рационального использования и воспроизводства природных ресурсов в целях сохранения ресурсного потенциала и благоприятного состояния окружающей среды в интересах нынешнего и будущих поколений.

В муниципальной программе «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» есть подпрограмма «Охрана окружающей среды».

Основными целями подпрограммы являются:

- сохранение естественных природных систем, поддержание их целостности и жизнеобеспечивающих функций для устойчивого развития поселения;
- улучшение качества жизни населения;
- улучшение здоровья населения и демографической ситуации;
- обеспечение экологической безопасности.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие основные задачи:

- обеспечить защищенность окружающей среды в условиях дальнейшего экономического развития посредством снижения негативного воздействия на окружающую среду;
- осуществить оценку состояния окружающей среды с целью принятия своевременных управленческих решений по предотвращению негативного воздействия на окружающую среду;
- обеспечение сохранения зеленых насаждений Грушевского сельского поселения, их охраны и защиты, многоцелевого, рационального, непрерывного использования и воспроизводства;
- повысить экологическую культуру населения.

Финансирование по муниципальной программе «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» предусмотрено на обеспечение мероприятий по разработке декларации безопасности на гидротехническое сооружение, находящиеся в муниципальной собственности, на оказание услуг по установлению санитарно-защитной зоны земельных участков (действующих кладбищ).

Объем средств освоен на 99,72 % процентов.

Сведения о результатах реализации муниципальной программы приведены в таблицах.

Сведения о реализации основных мероприятий в разрезе подпрограмм, программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» на 2019-2030 годы»

№ п / п	Номер и наименование основного мероприятия	Соисполнитель, участник, ответственный за исполнение основного мероприятия	Срок		Фактический срок		Результаты		Проблемы возникшие в ходе реализации мероприятия
			начала реализации	окончания реализации	начала реализации	окончания реализации	Запланированные	Достигнутые	
1. Подпрограмма «Охрана окружающей среды»									
1	Основное мероприятие: мероприятия по обеспечению защищенности окружающей среды от негативного воздействия; мероприятия по сохранению зеленых насаждений их охраны, защиты и рационального использования; формированию экологической культуры населения	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	сохранение естественных природных систем, поддержание их целостности и жизнеобеспечивающих функций для устойчивого развития поселения, улучшение качества жизни населения	сохранение естественных природных систем, поддержание их целостности и жизнеобеспечивающих функций для устойчивого развития поселения, улучшение качества жизни населения	

1	Проведение сходов граждан с доведением информации: - об охране окружающей среды;	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	формирование экологической культуры населения Аксайского района	формирование экологической культуры населения Аксайского района	
1	Повышение эффективности деятельности по обращению с отходами.	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	осуществить оценку состояния окружающей среды с целью принятия своевременных управленческих решений по предотвращению негативного воздействия на окружающую среду	осуществить оценку состояния окружающей среды с целью принятия своевременных управленческих решений по предотвращению негативного воздействия на окружающую среду	

1 · 3 ·	Проведение дней экологической безопасности «Природа. Экология». - в детских дошкольных и школьных заведениях, библиотеке провести занятия на тему «Экология» (выставки – викторины, мастер – класс, экологический калейдоскоп, читательские конференции, круглые столы по проблемам экологии и т. д.).	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	повысить экологическую культуру населения	повысить экологическую культуру населения	
1 · 4 ·	Подготовка нормативной, разрешительной документации в области охраны окружающей среды. - разработка декларации гидротехнического сооружения; - установление санитарно-защитной зоны территории действующих кладбищ	Администрация Грушевского сельского поселения.	2019	2030	2019	2030	Подготовка декларации гидротехнического сооружения. Установление санитарно-защитной зоны территории действующих кладбищ	Подготовка декларации гидротехнического сооружения. Установление санитарно-защитной зоны территории действующих кладбищ	

Раздел 3. Сведения об использовании бюджетных ассигнований местного бюджета на реализацию муниципальной программы (руб.)

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Расходы (руб)		
			2021 год план	2021 год факт	% исполнения
Программа	«Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Грушевском сельском поселении» на 2019 – 2030 годы	Ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения	650 000,00	648 200, 00	99,72
Подпрограмма 1	Охрана окружающей среды	Ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения	650 000,00	648 200, 00	99,72

Раздел 4. Информация о внесенных ответственным исполнителем изменениях в Программу

№	Наименование (краткое описание) внесенного в муниципальную программу изменения	Реквизиты постановлений о внесении изменений
1	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 24.03.2021 № 112
2	Изменился объём финансирования	Постановление Администрации от 18.01.2022 № 21



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02. 2022

№ 39

ст.Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии со статьей 12 Федерального законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения в соответствие с Перечнем типовых муниципальных услуг в сфере земельных-имущественных отношений, архитектуры и градостроительства, жилищной сфере, а также в сфере архивного дела, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 11.05.2012 № 148 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение».

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 21.05.2012 № 157 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение».

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 21.10.2014 № 463 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 11.05.2012г. № 148 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод нежилого помещения в жилое помещение».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского поселения

Н.Л.Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 01.02.2022 № 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Муниципальную услугу «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Получателем муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» являются:

- физические лица;
- юридические лица.

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета" N 186 08.10.2003, "Российская газета" N 202 08.10.2003.

- Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа

опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 14, "Российская газета" N 1 12.01.2005, "Парламентская газета" N 7-8 15.01.2005.

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ч. 9 ст. 55) - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" N 290 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 16, "Парламентская газета" N 5-6 14.01.2005.

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» - опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.02.2006 N 6 ст. 702, "Российская газета" N 28 10.02.2006.

- Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» - опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 15.08.2005 N 33 ст. 3430, "Российская газета" N 180 17.08.2005.

- Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» – размещен на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения <https://grushevskaya-adm.ru/munitsipalnye-pravovye-akty/ustav-poseleniya/5129-ustav-munitsipalnogo-obrazovaniya-grushevskoe-selskoe-poselenie>, опубликован в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» № 18 (246) от 12.08.2020 года.

3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Адрес Администрации Грушевского сельского поселения: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265- а.

Телефон, факс: 8(86350)3-56-47.

Электронная почта: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта: <http://grushevskaya-adm.ru>.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центрах удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
1	Большелогское сельское поселение	х. Большой Лог, ул. Советская, 67	3-41-09
2	Верхнеподпольненское сельское поселение	х. Верхнеподпольный, ул. Школьная, 1	3-46-13

3	Грушевское поселение	сельское	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18
4	Истоминское поселение	сельское	п. Дорожный, ул. Центральная, 25а	2-87-15
5	Ленинское поселение	сельское	х. Ленина, ул. Онучкина, 37	3-52-00
6	Мишкинское поселение	сельское	ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 27	4-49-13
7	Ольгинское поселение	сельское	ст. Ольгинская, ул. Ленина, 1	3-82-57
8	Рассветовское поселение	сельское	п. Рассвет, ул. Комсомольская, 50	3-70-11
9	Старочеркасское поселение	сельское	ст. Старочеркасская, ул. Пионерская, 43	2-99-48
10	Щепкинское поселение	сельское	п. Октябрьский, ул. Советская, 23	3-93-59

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 45 календарных дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения подробно и вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг
Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к Административному регламенту.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде.

6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.
Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Грушевского сельского поселения или должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.
Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.
Максимально допустимое время предоставления муниципальной услуги не должно превышать 45 календарных дней.
Услуга предоставляется бесплатно.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.
Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:
- уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- уведомление о отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

8. Время приема заявителей:
Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Грушевского сельского поселения:
Вторник - 08-00 – 17-00,
Четверг - 08-00 – 17-00,
Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,
Обед с 12-00 -13-40.
Суббота, воскресенье – выходные дни.
Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.
Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:
Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;
Пятница с 8.00-18.00;
Суббота с 8.00-13.00.
Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельских поселениях:
Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.
Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

9. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей возможен по предварительной записи и без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ возможен по предварительной записи.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

д) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

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

Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных п. 4 Административного регламента.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или должностное лицо МФЦ проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Грушевского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия в представленном пакете документов, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в случае изготовления документов карандашом.

Должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения проводит правовую экспертизу, рассматривает документы и выдает уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение выдается заявителю в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и является основанием предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи не должен превышать 48 календарных дней.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Грушевского сельского поселения (далее – Глава).

2. Глава планирует работу по организации и проведению контрольных мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности и сроков при оказании муниципальной услуги.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также должностных лиц Органа

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, МФЦ, а также должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Органом либо его должностными лицами в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

Предметом досудебного обжалования может быть:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту: sp02024@donras.ru, официальный интернет-сайт Администрации Грушевского сельского поселения: www.grushevskaya.aksayland.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена через МФЦ в уполномоченный на её рассмотрение Орган.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Субъекты могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ:

- Главе Администрации Грушевского сельского поселения;

- директору МФЦ (только в случае обжалования действия должностных лиц МФЦ);

- Главе Администрации Аксайского района.

По результатам рассмотрения жалобы Орган, предоставляющий государственную услугу, либо Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Органа, подается непосредственно в Орган.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Органа может быть подана Губернатору Ростовской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Органа, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Органа.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информационной системы, а также может быть сообщена заявителю Органом или через МФЦ, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Правовую основу деятельности органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг составляет Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 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.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
помещение»**

№ п/ п	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)	Срок предостав ления услуги	Наименова ние документа (сведений), запрашива емых в рамках межведомс твенного взаимодей ствия	Наименов ание органа власти, предостав ляющего документ (сведения)
	1. Заявление о переводе помещения	1. Оригинал – 1	45 календарных дней – принятие решения Не позднее 3 календарных дней – выдача или направление результата		
	2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:*	2. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)				
	2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)				
	2.3. Паспорт гражданина				

	иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)			
	2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)			
	2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)			
	2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)			
	2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев)			
	2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации			
	2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет: 2.9.1 Сведения о государственной регистрации рождения Или 2.9.2 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве)	2.9.2 Нотариально удостоверенный перевод на русский язык - 1	2.9.1. Сведения о государственной регистрации и рождения	ФНС России (ЕГР ЗАГС)
	3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя*	3. Копия при предъявлении оригинала – 1		
	3.1. Для представителей физического лица: 3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 3.1.2. Сведения о		3.1.2.1. Сведения о государстве	ФНС России (ЕГР

	государственной регистрации рождения Или 3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (<i>в случае регистрации рождения в иностранном государстве</i>)	3.1.2.2. Нотариальном удостоверенный перевод на русский язык - 1		нной регистраци и рождения	ЗАГС)
	3.2. Для представителей юридического лица: 3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).				
	4.1. <i>В случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в ЕГРН:</i> Правоустанавливающие документы на переводимое помещение:	4.1. Копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии - 1			
	4.1.1 Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (<i>выданное организациями технической инвентаризации</i>)				
	4.1.2. Договор купли-продажи (<i>удостоверенный нотариусом</i>)				
	4.1.3. Договор дарения (<i>удостоверенный нотариусом</i>)				

4.1.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом)				
4.1.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) (удостоверенный нотариусом)				
4.1.6. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом)				
4.1.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)				
4.1.8. Решение суда				
4.2. В случае если право собственности, владения, пользования на объект недвижимого имущества (за исключением многоквартирных домов) зарегистрировано в ЕГРН: Выписка их ЕГРН об объекте недвижимости	7. Оригинал – 1		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о переводимом помещении)	Росреестр
5. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)	5. Оригинал - 1		План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (в случае если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных государственным	Организации технической инвентаризации

				органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг)	
	6. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	6. Оригинал - 1		Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в случае если указанные сведения находятся в распоряжении и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг)	Организации технической инвентаризации
	7. Подготовленный и оформленный в установленном	7. Оригинал - 1			

<p>порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения)</p>				
<p>8. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение <i>(в случае перевода жилого помещения в нежилое)</i></p>	8. Оригинал - 1			
<p>9. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение <i>(в случае перевода жилого помещения в нежилое)</i></p>	9. Оригинал - 1			

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заявления

кому, должность, Ф.И.О.

(Ф.И.О. получателя услуги)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу _____

Прилагаю копии следующих документов:

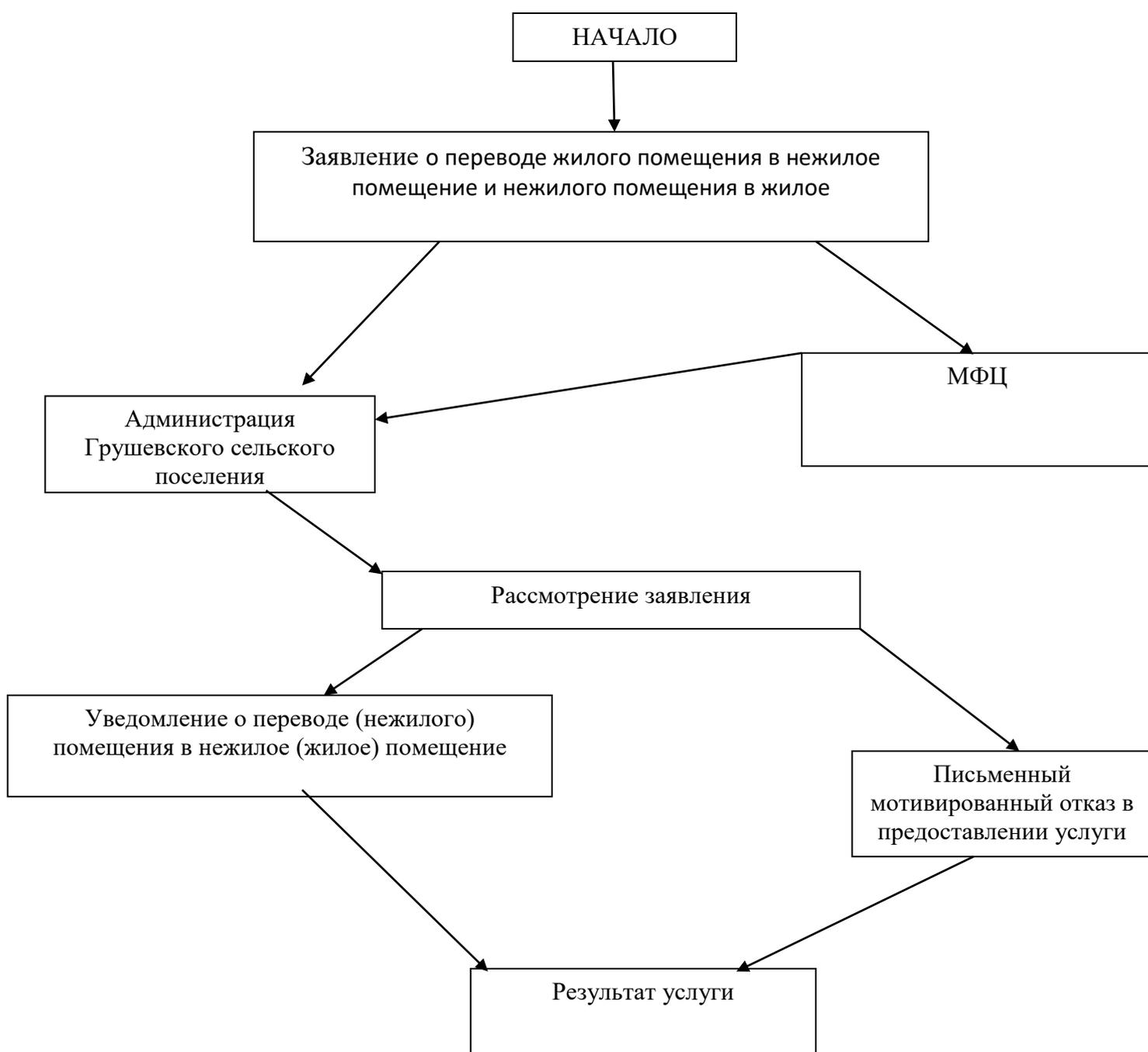
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

подпись

дата

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема



Выдача результата услуги
через Администрацию
Грушевского сельского
поселения

Выдача результата
услуги через МФЦ

Учредитель:
Администрация Грушевского
сельского поселения
Аксайского района
Редактор: Онищенко Н.Л.

Ответственный за выпуск:
Коновальцева И.Г.
Адрес: ул. Советская, д. 265 а,
ст. Грушевская, Аксайский район,
Ростовская область
телефон: 8 (863 50) 356-46

Тираж:20
экземпляров