

Вести

муниципального района Клявлинский Самарской области

16+

Среда
27 марта
2024 г.
№12 (124)

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 97 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области №655 от 28.11.2011 г. «Об утверждении муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2027 годы»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013 г. №394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 655 от 28.11.2011 «Об утверждении муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2027 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2027 годы» (далее – Программа) в разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» второе предложение изложить в следующей редакции: «Объем финансирования мероприятий Программы составляет 351 242 512,52 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 28 038 154,75 рублей; в 2024 году – 27 768 547,99 рублей; в 2025 году – 23 738 463,00 рублей; в 2026 году – 23 738 463,00 рублей; в 2027 году – 23 738 463,00 рублей».

1.2. П. 6 Программы изложить в следующей редакции:

«6.Объем финансирования мероприятий Программы составляет 351 242 512,52 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 28 038 154,75 рублей; в 2024 году – 27 768 547,99 рублей; в 2025 году – 23 738 463,00 рублей; в 2026 году – 23 738 463,00 рублей; в 2027 году – 23 738 463,00 рублей».

В целях комплексного планирования решения поставленных задач в Программе приведена справочная информация о предполагаемом финансировании мероприятий в объеме 351 242 512,52 рублей, в том числе:

в 2012 году – 15 331 668,28 рублей; в 2013 году – 16 984 813,53 рублей; в 2014 году – 18 034 633,46 рублей; в 2015 году – 19 194 756,94 рублей; в 2016 году – 18 401 321,73 рублей; в 2017 году – 19 940 359,12 рублей; в 2018 году – 22 331 837,90 рублей; в 2019 году – 22 503 356,35 рублей; в 2020 году – 22 604 164,34 рублей; в 2021 году – 24 925 270,64 рублей; в 2022 году – 23 968 238,49 рублей; в 2023 году – 28 038 154,75 рублей; в 2024 году – 27 768 547,99 рублей; в 2025 году – 23 738 463,00 рублей; в 2026 году – 23 738 463,00 рублей; в 2027 году – 23 738 463,00 рублей».

1.3. Приложение №1 Программы изложить в новой редакции согласно Приложения №1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 Программы изложить в новой редакции согласно Приложения №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский от 01.03.2024 г. №97

Приложение N 1 к муниципальной программе «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области" на 2012 - 2027 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СНИЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ БАРЬЕРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» НА БАЗЕ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ" НА 2012 – 2027 ГОДЫ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Планируемый объем финансирования по годам, рублей	Главный распорядитель средств местного	Исполнитель мероприятия
-------	--------------------------	-----------------	---	--	-------------------------

			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего	бюджета	
ЦЕЛЬ. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ																					
Задача 1 . Совершенствование разрешительной и контрольно-надзорной деятельности путем оказания следующего содействия																					
1.1	Оказание содействия в предоставлении в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального района Клявлинский.	В течение 2012-2027г.	1 385 094,00	541 141,09	639 654,48	676 124,87	736 778,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 978 792,64	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.2	Оказание содействия в предоставлении в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального района Клявлинский.	В течение 2012-2027г.	1 385 094,00	541 139,00	639 654,49	676 124,87	736 778,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 978 790,56	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.3	Оказание содействия предоставление сведений об объектах недвижимого имущества, содержащихся в реестре имущества муниципального района Клявлинский	В течение 2012-2027г..	2 412 018,62	541 139,00	639 654,49	676 124,87	736 778,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 005 715,18	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.4	Оказание содействия в предоставлении имущества муниципального района Клявлинский в аренду	В течение 2012-2027г.	1 508 576,21	541 139,00	639 654,49	676 124,86	736 777,98	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 102 272,54	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ

1.5	Осуществление технического надзора за строительством.	В течение 2012-2027г.	3 358 749,5 5	2 239 963,1 8	2 608 664,7 3	3 006 475,5 8	2 773 996,3 8	2 946 718,3 1	5 123 295,2 0	4 810 144,4 4	4 393 996,5 3	4 935 507,6 6	6 084 034,2 4	7 641 285,0 5	7 360 357,2 8	6 478 359,4 2	6 478 359,4 2	6 478 359,4 2	76 227 514,06	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.6	Оказание содействия в информационно-консультационной помощи в сфере АПК	В течение 2012-2027г.	3 135 446,6 6	1 266 200,0 0	921 279,0 0	948 454,0 0	1 092 259,0 0	1 442 488,1 4	1 854 481,9 4	1 691 766,0 0	2 104 448,0 0	2 336 534,0 0	2 613 925,7 0	2 601 407,0 5	2 505 767,7 1	2 205 499,4 3	2 205 499,4 3	2 205 499,4 3	30 963 883,25	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.7	Осуществление содействия в осуществлении технической программной поддержки пользователей, консультировании пользователей по вопросам работы локальной сети и программ, составлении инструкции по работе с программным обеспечением и доведения их до сведения пользователей	В течение 2012-2027г.	429 238,9 4	1 887 038,5 3	2 688 326,3 4	2 489 296,0 0	2 640 248,0 0	2 913 146,2 2	2 746 309,0 0	3 402 703,7 5	3 265 172,1 0	3 562 019,0 0	3 627 335,7 0	3 683 469,8 3	3 548 049,0 3	3 122 883,3 0	3 122 883,3 0	3 122 883,3 0	46 014 435,92	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.8	Предоставление автомобильного транспорта для решения вопросов местного значения	В течение 2012-2027г.	-	6 994 472,7 5	6 054 984,4 0	6 908 572,6 2	5 765 448,2 7	9 393 946,6 5	8 591 074,1 6	9 143 867,5 5	9 473 130,2 4	9 904 208,6 3	7 367 659,6 0	9 350 794,9 6	8 845 352,7 2	6 734 672,0 0	6 734 672,0 0	6 734 672,0 0	118 051 038,55	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
1.9	Осуществление содействия в организации и осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района Клявлинский от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.	В течение 2012-2027г.	946 469,7 4	1 168 879,2 8	1 350 580,5 3	1 293 010,0 1	1 292 429,5 0	1 138 782,0 0	1 282 178,0 0	1 206 521,1 0	1 491 305,2 5	1 634 572,0 0	1 765 652,0 0	2 092 318,0 1	2 616 495,0 0	2 462 754,0 0	2 462 754,0 0	2 462 754,0 0	26 667 454,42	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ

1.10	Оказание услуг для муниципальных нужд (содействие в разработке уставов)	В течение 2012-2027г.	-	-	300 000,00	295 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	595 000,00	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
Задача 2 Проведение комплексной оптимизации государственных и муниципальных услуг предоставляемых Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.																					
2.1	Принятие заявлений от граждан и юридических лиц на оказание государственных и муниципальных услуг	В течение 2012-2027г.	238 162,00	252 740,34	310 436,10	309 889,80	377 965,60	421 055,56	546 899,92	449 670,70	375 222,44	455 425,86	501 926,25	533 775,97	578 505,25	546 858,97	546 858,97	546 858,97	6 981 550,70	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
Задача 3 Повышение степени удовлетворенности граждан и юридических лиц качеством и доступностью государственных и муниципальных услуг																					
3.1	Принятие заявлений от граждан и юридических лиц на оказание государственных и муниципальных услуг	В течение 2012-2027г.	238 161,00	252 740,34	310 436,10	309 889,80	377 965,60	421 055,56	546 899,92	449 670,70	375 222,44	455 425,86	501 926,25	533 775,97	578 505,25	546 858,97	546 858,97	546 858,97	6 981 549,70	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
3.2	Осуществление межведомственного взаимодействия со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг	В течение 2012-2027г.	34 317,87	252 740,34	310 436,10	309 889,80	377 965,60	421 055,56	546 899,92	449 670,70	375 222,44	730 725,87	501 926,25	533 775,97	578 505,25	546 858,97	546 858,97	546 858,97	7 053 006,58	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
3.3	Выдача документов по оказанным государственным и муниципальным услугам	В течение 2012-2027г.	22 177,69	252 740,34	310 436,10	309 889,80	377 965,60	421 055,56	546 899,92	449 670,70	375 222,44	455 425,86	501 926,25	533 775,97	578 505,25	546 858,97	546 858,97	546 858,97	6 765 566,39	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
Задача 4 Повышение доли регламентированных государственных и муниципальных услуг в общем количестве государственных и муниципальных услуг																					
4.1	Регламентация государственных и муниципальных услуг.	В течение 2012-2027г.	238 162,00	252 740,34	310 436,11	309 890,06	377 965,60	421 055,56	546 899,92	449 670,71	375 222,46	455 425,90	501 926,25	533 775,97	578 505,25	546 858,97	546 858,97	546 858,97	6 981 551,04	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
Задача 5 Развитие системы мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг оказываемых на базе МФЦ.																					
5.1	Проведение мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг	В течение 2012-2027г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ

5.2	Проведение исследования осведомленности получателей государственных и муниципальных услуг о возможности получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» а также исследования удовлетворенности граждан качеством и доступностью предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»	В течение 2012-2027г.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	МФЦ
-----	--	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----

Приложение №3 к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский от 01.03.2024г. №97
 Приложение N 3 к муниципальной программе «Снижение административных барьеров, повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» на базе «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района Клявлинский Самарской области на 2012 - 2027 годы»

ПРЕДПОЛАГАЕМОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ «СНИЖЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ БАРЬЕРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» НА БАЗЕ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КЛЯВЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2012 – 2027 ГОДЫ»

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Планируемый объем финансирования по годам, рублей																	Исполнитель мероприятия
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Всего	
1	Снижение административных барьеров при предоставлении государственных и муниципальных услуг.	В течение 2012-2027г.	14 560 687,72	15 721 111,83	1 552 180,51	1 549 449,26	1 889 828,00	2 105 277,80	2 734 499,60	2 248 353,51	1 876 112,22	2 552 429,35	2 509 631,25	2 668 879,85	2 892 526,25	2 734 294,85	2 734 294,85	2 734 294,85	63 063 851,70	МФЦ
2	Оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам по принципу одного окна	В течение 2012-2027г.	770 980,56	1 263 701,70	16 482 452,95	17 645 307,68	16 511 493,73	17 835 081,32	19 597 338,30	20 255 002,84	20 728 052,12	22 372 841,29	21 458 607,24	25 369 274,90	24 876 021,74	21 004 168,15	21 004 168,15	21 004 168,15	288 178 660,82	МФЦ
Всего			15 331 668,28	16 984 813,53	18 034 633,46	19 194 756,94	18 401 321,73	19 940 359,12	22 331 837,90	22 503 356,35	22 604 164,34	24 925 270,64	23 968 238,49	28 038 154,75	27 768 547,99	23 738 463,00	23 738 463,00	23 738 463,00	351 242 512,52	

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 107 от 11.03.2024 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 07.09.2022 г. № 340 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области».
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 30.11.2022 г. № 447 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.03.2024 г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МУ - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области Катаеву О.П.

П.Н. КЛИМАШОВ, Глава муниципального района Клявлинский Самарской области

Приложение к постановлению администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 11.03.2024 № 107

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном районе Клявлинский Самарской области.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;
- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей);
- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

При подготовке административных регламентов по предоставлению услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» настоящий Административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- органами опеки и попечительства;
- федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
- министерством внутренних дел;
- органами ЗАГС;
- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.5.1. решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложениям № 2, № 2.1. к настоящему Административному регламенту;
- 2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
- 2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой

акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены в Уполномоченном органе, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», посредством региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, РПГУ, УКЭП), должностного лица, уполномоченного на принятие решения, МФЦ.

2.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ/РПГУ или МФЦ, в соответствии с законом субъекта Российской Федерации составляет не более 21 рабочего дня.

Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4, № 4.1. к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

2.11.1. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документы, удостоверяющие личность каждого ребенка (в возрасте от четырнадцати лет);

4) справка об обучении ребенка в образовательной организации (для обучающихся в возрасте от 18 до 23 лет - справка об обучении по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования), выданная не позднее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о постановке на Учет;

5) документ, подтверждающий факт постоянного проживания Заявителя на территории Самарской области в течение не менее пяти последних лет;

6) документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с Заявителем;

7) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя - в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью;

9) документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;

10) документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;

11) документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

12) документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.

2.11.2. Для постановки на Учет участника специальной военной операции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на РПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ указанный документ, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (или Управления Росгвардии по Самарской области), подтверждающая, что участник специальной военной операции является военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, является ветераном боевых действий и завершил свое участие в специальной военной операции (с указанием даты завершения участия в специальной военной операции);

2.11.3. Для постановки на Учет членов семей участников специальной военной операции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на РПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи участника специальной военной операции, представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителей (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ указанный документ, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

4) нотариальный отказ в случае, если один из членов семьи отказался от реализации права на предоставление земельного участка, либо копия письменного уведомления с предложением об оформлении земельного участка в соответствии со [статьей 9.4](#) Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД "О земле", направленного Заявителем в адрес лица, обладающего правом на предоставление земельного участка в общую долевую собственность бесплатно, но не желающего оформлять земельный участок, с приложением копии почтового уведомления о вручении письма, полученного не ранее чем за 30 дней до подачи заявления;

5) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (или Управления Росгвардии по Самарской области), подтверждающая, что участник специальной военной операции, член семьи которого обратился с заявлением, являлся военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, ветераном боевых действий, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции (с указанием даты завершения участия в специальной военной операции);

6) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (или Управления Росгвардии по Самарской области), подтверждающая, что участник специальной военной операции погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции.

2.12. Перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.12.1. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

- документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

- документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

- нотариально заверенная доверенность;

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;

- сведения из Единого государственного реестра о смерти;

- сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие место жительства;

- сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

- сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

- сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

- иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2.12.2. Для постановки на Учет участника специальной военной операции:

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации на территории Российской Федерации) на территории Самарской области участника специальной военной операции на день завершения его участия в специальной военной операции;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие, что Заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным Законом Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле».

2.12.3. Для постановки на Учет членов семей участников специальной военной операции:

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родство с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (сведения о государственной регистрации рождения, усыновления (удочерения), заключения брака, расторжения брака, перемены имени).

В случае если документы составлены (выданы) компетентными органами иностранных государств, такие документы должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена;

- сведения о смерти участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства либо по месту пребывания (в случае отсутствия регистрации на территории Российской Федерации) на территории муниципального района Клявлинский Самарской области участника специальной военной операции на день завершения его участия в специальной военной операции;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие, что Заявителем не использовано право на бесплатное однократное приобретение земельного участка по основаниям, предусмотренным Законом Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле».

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ/РПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

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

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ/РПГУ или МФЦ:

2.19.1. В случае представления Заявителем заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей:

- 1) несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
- 2) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;
- 4) ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;
- 5) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.19.2. В случае представления Заявителем заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей):

1) несоответствие Заявителя условиям, установленным статьей 1 Закона Самарской области от 08 февраля 2024 г. № 3-ГД «О порядке постановки на учет граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

2) непредставление Заявителем (представление не в полном объеме) документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

4) приобретение Заявителем после 1 марта 2015 года земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в статье 9, статье 10.4 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года N 94-ГД "О земле";

5) использование участником специальной военной операции или членами семьи участника специальной военной операции права на бесплатное предоставление земельного участка по основаниям, предусмотренным статьёй 94 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле», в том числе путем самостоятельного определения предполагаемых размера и местоположения земельного участка в соответствии с частью 7 статьи 94 Закона Самарской области от 11 марта 2005 года № 94-ГД «О земле».

Если с заявлением о постановке на Учёт обратилось несколько Заявителей, то наличие основания (оснований), предусмотренного (предусмотренных) в подпункте 2.19.2 настоящего Административного регламента, у одного из них не является основанием для принятия решения об отказе в постановке на Учет в отношении иных Заявителей.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в постановке на Учет Уполномоченный орган подготавливает соответствующее уведомление с указанием причин отказа (далее — Уведомление об отказе).

Уведомление об отказе не позднее двух рабочих дней со дня составления направляется Уполномоченным органом Заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем в заявлении о постановке на Учет, и (или) электронным сообщением в случае, если в заявлении о постановке на Учет указан, адрес электронной почты, либо посредством РПГУ.

Решение об отказе в постановке на Учет Заявитель вправе обжаловать в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

2.20.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае представления Заявителем заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей) регистрация такого заявления осуществляется в день его подачи с обязательным указанием даты и времени подачи заявления.

2.23. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ/РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ/РПГУ.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо отказ в предоставлении услуги.
 - 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.
- Предоставление муниципальной услуги в проактивном режиме не предусмотрено.

Административные процедуры предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка»

3.3. Указанный вариант предоставления включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
 - а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;
 - б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:
 - а) направление межведомственных запросов в органы и организации;
 - б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
- 3) рассмотрение документов и сведений:
 - а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
 - 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:
 - а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;
 - б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;
 - 5) выдача результата (независимо от выбора Заявителем):
 - а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.4. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.6.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму

заявления;

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

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

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

3.9. МФЦ осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.10. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

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

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

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.11. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.13. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.14. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 7;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 7.

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Клявлинский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействия) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решения и действия (бездействия) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 25.01.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка работы с обращениями граждан в Администрации муниципального района Клявлинский».

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование показателя	Значения критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2	Какие основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации 3. Участник специальной военной операции (члены семьи).
3	Фамилия, имя и отчество заявителя изменились?	1. Не изменились 2. Изменились
4	Выберите, что изменилось у заявителя?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
5	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
6	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
7	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменились?	1. Не изменились 2. Изменились
8	Выберите, что изменилось у супруга?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
9	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации

10.	Кто обратился за услугой?	1. Участник СВО. 2. Член семьи участника СВО.
-----	---------------------------	--

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

В соответствии с Законом Самарской области от 13.04.2015 N 37-ГД "О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности", Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле", по результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ принято решение об учете гражданина: _____ в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 2.1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма решения о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

РЕШЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

В соответствии с Законом Самарской области от 08.02.2024 N 3-ГД "О порядке постановки на учет граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности", Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле", по результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ принято решение об учете гражданина: _____ в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
 Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении услуги
 № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 2.19.1	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 2.19.1	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 2.19.1	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 2.19.1	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 2.19.1	Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.	Указываются основания такого вывода
пп. 1 п. 2.19.2	Несоответствие Заявителя условиям, установленным статьей 1 Закона Самарской области от 08 февраля 2024 г. № 3-ГД «О порядке постановки на учет граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 2.19.2	Непредставление Заявителем (представление не в полном объеме) документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 2.19.2	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 2.19.2	Приобретение Заявителем после 1 марта 2015 года земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 2.19.2	Использование участником специальной военной операции или членами семьи участника специальной военной операции права на бесплатное предоставление земельного участка.	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Самарской области от 13.04.2015 N 37-ГД "О порядке постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, желающих бесплатно приобрести образованные земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности", Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле", прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы заявителя)

Дата _____

Приложение № 4.1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с Законом Самарской области от 08.02.2024 N 3-ГД "О порядке постановки на учет граждан, принимавших участие в специальной военной операции (членов их семей), имеющих право на бесплатное приобретение земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности", Законом Самарской области от 11.03.2005 N 94-ГД "О земле", прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы заявителя)

Дата _____

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
пп. 1 п. 2.15.	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
пп. 2 п. 2.15.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пп. 3 п. 2.15.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
пп. 4 п. 2.15.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пп. 5 п. 2.15.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 2.15.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 7 п. 2.15.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ	Указываются основания такого вывода
пп. 8 п. 2.15.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		1. Проверка документов и регистрация заявления				
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление
1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов
1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента
1	2	3	4	5	6	7

2. Получение сведений посредством СМЭВ

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
		сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	лицо Уполномоченный орган / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениям № 2 -	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	10 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4
1	2	3	4	5	6	7
№ 4 к Административному регламенту	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги		услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						

формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр	в сроки, установленные	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган / АИС	Указание заявителем в	выдача результата
1	2	3	4	5	6	7
	результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	МФЦ	Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация	Внесение сведений о результате предоставления	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного	ГИС		Результат предоставления
1	2	3	4	5	6	7
результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений		органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального района Клявлинский Самарской области»

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

кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____,
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____,
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский № 106 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г. №328 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2026 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г №328 «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский в период до 2027 года» (далее – постановление) следующие изменения:

В приложении №1 Программы :

- 1.1. в пункте 1.1. в графе «2024» число «355600,00» заменить на число «239920,00».
- 1.1.2. в пункте 1.1.1. в графе «2024» число «353600,00» заменить на число «237920,00»;
- в строке «Итого по мероприятию 1» число «355600,00» заменить на число «239920,00»;
- 1.1.3. в пункте 2.1. в графе «2024» число «195903,50» заменить на число «211583,50».
- в строке «Итого по мероприятию 2» число «1808507,67» заменить на число «1824187,67».
- 1.1.4. - в строке «Итого по программе» в графе «2024» число «4697015,67

» заменить на число «4597015,67».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024г.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение № 1 к постановлению администрации №37 от 09.01.2024 О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 13.08.2020г №328 «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский в период до 2027 года»

Приложение №1 к Муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2027 года»

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский в период до 2027 года»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель программы, сроки исполнения	Финансовые затраты, тыс. руб.							
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Мероприятие направленное на решение задачи 1.										
Совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения, в том числе в образовательных учреждениях (организациях); совершенствование нормативного правового регулирования услуг в сфере физической культуры и спорта; повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта, включая меры по популяризации нравственных ценностей спорта и олимпизма в средствах массовой информации.										
1.1.	Создание устойчивой потребности населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом путем проведения спортивно-массовых мероприятий, пропаганды здорового образа жизни, поддержки любительских, а также реализация социальных проектов по развитию физической культуры и спорта по месту жительства	Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	292989,00	199156,00	249386,00	568996,00	239920,00	3600,00	3600,00	3600,00
1.1.1.	Организация участия в муниципальных, окружных, межмуниципальных, зональных, областных,	Муниципальное автономное учреждение	183939,50	190456,00	234386,00	568996,00	237920,00	3600,00	3600,00	3600,00

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель программы, сроки исполнения	Финансовые затраты, тыс. руб.							
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	межрегиональных, всероссийских, спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах	«Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»								
1.1.2.	Обеспечение возможностей для жителей систематически заниматься физической культурой и массовым спортом	Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	50690,50	8700,00	15000,00	00,00	2000,00	00,00	00,00	00,00
		Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	58359,00	0	0	0	0	0	0	0
			Указанные финансовые средства предусмотрены муниципальной программой «Развитие культуры, молодежной политики и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2027 года»							
Итого мероприятию 1			292989,00	199156,00	249386,00	568996,00	239920,00	3600,00	3600,00	3600,00
Мероприятие направленное на решение задачи 2.										
Приобретение и эффективное использование спортивного оборудования и спортивных объектов.										
2.1.	Проведение профориентационной работы в выпускных классах общеобразовательных школ	Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	16180,00	108705,00	58476,00	159419,95	211583,50	140000,00	140000,00	140000,00
		Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	39334,50	0	0	1544413,35	1612604,17	1540959,00	1290261,00	1290261,00
			Указанные финансовые средства предусмотрены муниципальной программой «Развитие культуры, молодежной политики и спорта муниципального района Клявлинский на период до 2027 года»							
Итого по мероприятию 2			55514,50	108705,00	58476,00	1703833,35	1824187,67	1680959,00	1430261,00	1430261,00
Мероприятие направленное на решение задачи 3.										
Повышение мотивации жителей Клявлинского района к здоровому образу жизни, популяризация ценностей физической культуры и спорта, развитие субъектного, ответственного подхода к здоровью своему и окружающим.										
3.1	Создание благоприятных условий для привлечения различных слоев населения к организованным занятиям физической культурой и спортом, в том числе к сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	0	0	0	2054478,50	2532908,00	2691709,00	2859093,00	2859093,00
		Муниципальное автономное учреждение «Межпоселенческий центр культуры, молодежной политики и спорта»	1198112,00	1637518,00	1625847,60	0	0	0	0	0
			Указанные финансовые средства предусмотрены муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Клявлинский в период до 2027 года.»							
Итого по мероприятию 3			1198112,00	1637518,00	1625847,60	2027514,03	2532908,00	2691709,00	2859093,00	2859093,00
Итого по программе			1546615,50	1945379,00	1933709,60	4300343,38	4597015,67	4376268,00	4292954,00	4292954,00

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 98 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2027 года»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 01.10.2013г. № 394 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации, оценки эффективности муниципальных программ муниципального района Клявлинский», администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 07.04.2020г. № 143 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский на период до 2027 года» следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Развитие культуры, молодежной политики и спорта на территории муниципального района Клявлинский до 2027 года» (далее-Программа)

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» число «342 728 920,48» заменить на число «343 728 920,48»;

- абзац 7 изложить в следующей редакции:

«2024 год – 44 892 960,03 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 44 589 559,50 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 303 400,53 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 0,00 рублей».

1.2. В разделе III. Программы «Перечень программных мероприятий и объем финансирования» в приложении № 1 к Программе

- в строке 1.1. в графе «2024» число «23 833 754,10» заменить на число «25 019 539,12»;

- в строке 1.2. в графе «2024» число «2 560 255,64» заменить на число «2 939 233,45»;

- в строке 1.3. в графе «2024» число «1 243 209,90» заменить на число «999 093,52»;

- в строке 1.4. в графе «2024» число «1 052 065,00» заменить на число «321 520,55»;

- в строке «Итого по мероприятию 1» в графе «2024» число «28 759 284,64» заменить на число «29 349 386,64»;

- в строке 3.1. в графе «2024» число «1 073 538,00» заменить на число «1 078 220,00»;

- в строке 3.2. в графе «2024» число «237 807,21» заменить на число «240 205,37»;

- в строке «Итого по мероприятию 3» в графе «2024» число «1 321 717,21» заменить на число «1 328 797,37»;

- в строке 4.1. в графе «2024» число «1 098 995,29» заменить на число «1 115 833,58»;

- в строке 4.2. в графе «2024» число «7 853 781,92» заменить на число «8 173 489,75»;

- в строке 4.3. в графе «2024» число «71 528,09» заменить на число «34 654,09»;

- в строке «Итого по мероприятию 4» в графе «2024» число «9 024 305,30» заменить на число «9 323 977,42»;

- в строке 5.2. в графе «2024» число «1 742 711,93» заменить на число «1 845 857,65»;

- в строке «Итого по мероприятию 5» в графе «2024» число «1 742 711,93» заменить на число «1 845 857,65»;

- с строке «Всего по годам» в графе «2024» число «43 892 960,03» заменить на число «44 892 960,03».

1.3. В разделе V. «Источники финансирования Программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения Программы»:

- в абзаце 2 строки «Объемы и источники финансирования программных мероприятий»

число «342 728 920,48» заменить на число «343 728 920,48»;

- абзац 7 изложить в следующей редакции:

«2024 год – 44 892 960,03 рублей, в том числе:

- за счет средств местного бюджета – 44 589 559,50 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 303 400,53 рублей;

- за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств федерального бюджета – 0,00 рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В. Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский № 103 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 27.12.2023г. №515 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2024 – 2030 годы»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2024 – 2030 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 27.12.2023г. № 515, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 27.12.2023г. № 515 «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2024 – 2030 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1 в паспорте муниципальной программы «Развитие муниципального управления и эффективная деятельность местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский Самарской области на 2024 – 2030 годы» (далее – муниципальная программа) в разделе «Объемы и источники финансирования муниципальной программы»:

число «155 104 403,35» заменить на число «155 874 613,75»;

число «21 993 546,35» заменить на число « 22 763 756,75».

1.2. В разделе 6 муниципальной программы «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы» в абзаце первом число «155 104 403,35» заменить на число «155 874 613,75».

1.3 в таблице 2 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы»:

в строке «ИТОГО»:

в графе «Всего» число «155 104 403,35» заменить на число «155 874 613,75»;

в графе «2024» число «21 993 546,35» заменить на число «22 763 756,75»;

в строке «содержание Администрации муниципального района Клявлинский»:

в графе «Всего» число «139 451 965,00» заменить на число «140 174 184,45»;

в графе «2024» число «19 752 757,00» заменить на число «20 474 976,45»;

в строке «реализация функций управления общего характера»:

в графе «Всего» число «598 294,35» заменить на число «918 767,85»;

в графе «2024» число «90 197,35» заменить на число «410 670,85»;

в строке «выплата пенсии за выслугу лет к страховой пенсии муниципальным служащим в муниципальном районе Клявлинский Самарской области»:

в графе «Всего» число «15 054 144,00» заменить на число «14 781 661,45»;

в графе «2024» число «2 150 592,00» заменить на число «1 878 109,45».

2. Установить, что увеличение объемов действующих расходных обязательств муниципального района Клявлинский, предусмотренное настоящим постановлением, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного в установленном порядке администрации муниципального района Клявлинский Самарской области на соответствующий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Бурова В.Н.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области № 102 от 01.03.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 30.12.2016 года № 421 «Об утверждении муниципальной программы «Управления делами в муниципальном районе Клявлинский на 2017 – 2027 годы»

В связи с приведением в соответствие с нормативными правовыми актами муниципального района Клявлинский администрации муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 30.12.2016 года № 421 «Об утверждении муниципальной программы «Управления делами в муниципальном районе Клявлинский на 2017 – 2027 годы» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В разделе «Объемы и источники финансирования программных мероприятий» абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий Программы составляет 220 404,826 тыс. рублей, в том числе:

в 2017 году – 17 060,412 тыс. рублей; в 2018 году – 14 982,714 тыс. рублей; в 2019 году – 17 037,442 тыс. рублей; в 2020 году – 17 717,183 тыс. рублей; в 2021 году – 19 434,702 тыс. рублей; в 2022 году – 20 775,583 тыс. рублей; в 2023 году – 24 342,759 тыс. рублей; в 2024 году – 25 834,619 тыс. рублей; в 2025 году – 25 254,061 тыс. рублей; в 2026 году – 25 093,648 тыс. рублей; в 2027 году – 12 871,703 тыс. рублей».

1.2. Первый абзац раздела 4 Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 220 404,826 тыс. рублей, в том числе:

в 2017 году – 17 060,412 тыс. рублей; в 2018 году – 14 982,714 тыс. рублей; в 2019 году – 17 037,442 тыс. рублей; в 2020 году – 17 717,183 тыс. рублей; в 2021 году – 19 434,702 тыс. рублей; в 2022 году – 20 775,583 тыс. рублей; в 2023 году – 24 342,759 тыс. рублей; в 2024 году – 25 834,619 тыс. рублей; в 2025 году – 25 254,061 тыс. рублей; в 2026 году – 25 093,648 тыс. рублей; в 2027 году – 12 871,703 тыс. рублей».

1.3. Пункт восьмой раздела 4 Программы изложить в следующей редакции:

«8. по решению вопросов местного значения в сфере земельно – имущественных отношений:

Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 100 208,180 тыс. рублей, в том числе за счет средств местного бюджета:

в 2017 году – 4 764,056 тыс. рублей; в 2018 году – 3 815,129 тыс. рублей; в 2019 году – 5 147,608 тыс. рублей; в 2020 году – 6 284,487 тыс. рублей; в 2021 году – 7 548,029 тыс. рублей; в 2022 году – 8 262,050 тыс. рублей; в 2023 году – 12 318,745 тыс. рублей; в 2024 году – 13 532,644 тыс. рублей; в 2025 году – 12 952,086 тыс. рублей; в 2026 году – 12 791,673 тыс. рублей; в 2027 году – 12 791,673 тыс. рублей».

1.4. В абзаце девятом раздела 4 Программы:

слова «Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет:

220 024,714 тыс. руб., в том числе: за счет средств местного бюджета – 105 037,253 тыс. руб., за счет средств местного бюджета, формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 114 987,461 тыс. руб.» заменить на

слова «Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет:

220 404,826 тыс. руб., в том числе: за счет средств местного бюджета – 105 417,365 тыс. руб., за счет средств местного бюджета, формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета – 114 987,461 тыс. руб.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024 года.

П.Н. КЛИМАНОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Постановление Администрации муниципального района Клявлинский № 94 от 01.03.2024 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 24.04.2018г. №156 «Об утверждении Муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области, утвержденной постановлением администрации муниципального района Клявлинский от 24.04.2018г. №156, администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 24.04.2018г. №156 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – муниципальная программа) раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«общий объем финансирования муниципальной программы составит

546 720,660 тыс. рублей, в том числе:

в 2018 году – 45 541,363 тыс. рублей; в 2019 году – 43 845,921 тыс. рублей; в 2020 году – 75 073,153 тыс. рублей; в 2021 году – 69 004,877 тыс. рублей; в 2022 году – 64 108,439 тыс. рублей; в 2023 году – 56 313,305 тыс. рублей; в 2024 году – 56 429,687 тыс. рублей; в 2025 году – 46 007,351 тыс. рублей; в 2027 году – 45 355,282 тыс. рублей; в 2027 году – 45 041,282 тыс. рублей.»

1.2. в Приложении №1 «ПЕРЕЧЕНЬ показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области» муниципальной программы изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.3. в приложении 2 к муниципальной программе:

- пункт 3 Мероприятия 1 «Организация планирования и исполнения местного бюджета» на 2018 – 2027 годы:

в графе «2024» число «14 486,339» заменить на число «14 739,863»; в графе «всего» число «132 414,640» заменить на число «132 669,164».

в строке «Итого по мероприятию 1»:

в графе «2024» число «14 486,339» заменить на число «14 739,863»; в графе «всего» число «132 415,640» заменить на число «132 669,164».

- в строке «ВСЕГО»:

в графе «2023» число «56 176,163» заменить на число «56 429,687»; в графе «всего» число «546 467,136» заменить на число «546 720,660».

2. Установить, что увеличение объемов действующих расходных обязательств муниципального района Клявлинский, предусмотренное настоящим постановлением, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного в установленном порядке муниципальному казенному учреждению "Управление финансами муниципального района Клявлинский Самарской области" на соответствующий финансовый год.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести муниципального района Клявлинский Самарской области» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2024г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

П.Н. КЛИМАНШОВ, Глава муниципального района Клявлинский

Приложение №1 к постановлению Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области от 01.03.2024 №94

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие межбюджетных отношений на 2018 – 2027 годы» муниципального района Клявлинский Самарской области

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам											
			2017 (отчет)	плановый период (прогноз)							2024	2025	2026	2027
				2018	2019	2020	2021	2022	2023					

Мероприятие 1 «Организация планирования и исполнения местного бюджета» на 2018 – 2027 годы

Цель. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета

Задача 1. Планирование основных параметров местного бюджета с учетом долгосрочного прогноза социально-экономического развития муниципального района Клявлинский

1.	Отношение дефицита местного бюджета к общему годовому объему доходов местного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений с учетом снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета, утвержденных муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете в составе источников финансирования дефицита местного бюджета (в соответствии с п.3 статьи 92.1 БК РФ)	%	-3,1	0	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10
----	--	---	------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Задача 2. Соблюдение норм, установленных бюджетным законодательством

2.	Внесение проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в Собрание	0 – нет 1 – да	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
----	--	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам											
			2017 (отчет)	плановый период (прогноз)										
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
представителей муниципального района Клявлинский в установленный срок														
Задача 3. Оптимизация формирования консолидированной бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности муниципального района Клявлинский														
3.	Доля консолидированных бюджетных, сводных бухгалтерских отчетов, представленных в Министерство финансов Самарской области, от общего количества регламентированных консолидированных бюджетных, сводных бухгалтерских отчетов муниципального района Клявлинский, подлежащих представлению в Министерство финансов Самарской области	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Задача 4. Повышение эффективности расходования бюджетных средств главными распорядителями средств местного бюджета														
4.	Доля расходов местных бюджетов, формируемых в рамках муниципальных программ	%	85,9	95,7	82,6	91,40	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Доля расходов местных бюджетов на содержание органов местного самоуправления (без учета целевых средств, за исключением стимулирующих субсидий) в общем объеме расходов (без учета целевых средств, за исключением стимулирующих субсидий)	%	11,2	10,8	12,3	12,1	12,4	9,1	10,9	11,9	11,6	11,6	11,6	
6.	Отношение объема просроченной кредиторской задолженности местного бюджета к объему расходов местного бюджета	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Задача 5. Обеспечение открытости, прозрачности и подотчетности деятельности органов местного самоуправления в муниципальном районе Клявлинский														
7.	Коэффициент полноты опубликования бюджетных нормативных правовых актов и отчетов об исполнении местного бюджета	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Мероприятие 2 «Процентные платежи по долговым обязательствам муниципального района Клявлинский» на 2018 – 2027 годы														
Цель. Повышение эффективности управления муниципальным долгом муниципального района Клявлинский														
Задача 1. Достижение приемлемых объема и структуры муниципальным долгом муниципального района Клявлинский и равномерного распределения платежей по муниципальному долгу муниципального района Клявлинский, выполнение финансовых обязательств по муниципальному долгу муниципального района Клявлинский														
8.	Отношение объема муниципального долга муниципального района Клявлинский к доходам местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений	%	70,6	58	<85	<80	<80	<80	<80	<80	<80	<80	<80	
9.	Доля расходов на обслуживание муниципального долга муниципального района Клявлинский в общем объеме расходов местного бюджета, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	%	0,9	1,5	<5	0,3	<5	<5	<5	<5	<5	<5	<5	
Мероприятие 3 «Внутримуниципальные межбюджетные отношения муниципального района Клявлинский» на 2018 – 2027 годы														
Цель. Организация межбюджетных отношений, способствующих обеспечению равных условий для устойчивого исполнения расходных обязательств муниципальных образований муниципального района Клявлинский и повышению качества управления муниципальными финансами														

№ п/п	Наименование цели, задачи, показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам										
			2017 (отчет)	плановый период (прогноз)									
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Задача 1. Совершенствование механизмов предоставления финансовой помощи местным бюджетам													
10.	Наличие выверки исходных данных для расчета межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год в срок до 1 сентября текущего года	0 – нет 1 – да	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Задача 2. Сокращение дифференциации муниципальных образований муниципального района Клявлинский в уровне их бюджетной обеспеченности, сбалансированности бюджетов сельских поселений													
11.	Эффективность выравнивания бюджетной обеспеченности	раз	1,15	1,2	1,1	1,2	1,2	1,2	1,2	1,3	1,3	1,3	
12.	Отношение просроченной кредиторской задолженности бюджетов сельских поселений к расходам бюджетов сельских поселений	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13.	Среднее отношение дефицита бюджетов сельских поселений к доходам сельских поселений с учетом снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета, утвержденных муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете в составе источников финансирования дефицита местного бюджета (в соответствии с п.3 статьи 92.1 БК РФ)	%	-0,2	0	0	-3	<10	<10	<10	<10	<10	<10	
Задача 3. Повышение эффективности управления муниципальными финансами													
14.	Доля расходов бюджетов сельских поселений на содержание органов местного самоуправления (без учета целевых средств, за исключением стимулирующих субсидий) в общем объеме расходов (без учета целевых средств, за исключением стимулирующих субсидий)	%	14,5	13,9	14,4	11,3	12,1	13,5	14,3	16,6	16,6	16,6	
Мероприятие 4 «Организация и осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере на территории муниципального района Клявлинский» на 2018 – 2027 годы													
Цель. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства													
Задача 1. Организация и осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального района Клявлинский													
15.	Отношение объема проверенных средств местного бюджета к общему объему расходов местного бюджета	%	9,5	9,5	9,5	6,3	10,2	12,1	4,3	9,5	9,5	9,5	
16.	Отношение количества предложений по итогам контрольных мероприятий к общему числу завершённых контрольных мероприятий (в расчёте на одно контрольное мероприятие)	шт.	42	3	3	6	6	1	1	1	1	1	

ВЕСТИ муниципального района Клявлинский Самарской области УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области	Адрес издателя - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60 Адрес редакции - 446960, Самарская область, Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А	Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60 Клявлинский район, ж/д ст. Клявлино, пр. Ленина, д. 7А	16+ Тираж - 500 экз. Номер подписан в печать 26.03.2024 г. в 15.00 часов. По графику в 15.00 часов Бесплатно Главный редактор - С.Г. Кудряшова
--	---	---	---