



Официальное опубликование

Администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2021 г. № 720

Об утверждении муниципальной программы «Молодое поколение»
муниципального района Шигонский Самарской области
на 2022-2026 годы

В рамках Плана мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденного Распоряжением Правительства РФ от 12.12.2015 г. № 2570-р и на основании Федерального Закона «Об общих принципах местного самоуправления в РФ» от 16.10.2013 года №131-ФЗ, ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, Уставом муниципального района Шигонский, администрация муниципального района Шигонский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы.
2. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский» и на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.
4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на руководителя муниципального учреждения «Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального района Шигонский» (Тютин Н.А.).

Глава муниципального района Шигонский С.А. Строев.

Утверждена Постановлением главы
муниципального района Шигонский
от 06.10.2021 г. № 720

Муниципальная программа «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»
Дата принятия решений о разработке муниципальной программы	Распоряжение администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 10 сентября 2021 года № 261-р
Заказчик муниципальной программы	Администрация муниципального района Шигонский
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский
Исполнители и участники муниципальной программы	Муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский, образовательные учреждения муниципального района Шигонский (по согласованию) отсутствуют
Перечень подпрограмм муниципальной программы	
Цели муниципальной программы	Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития муниципального района Шигонский
Задачи муниципальной программы	Задачи Программы: 1. Организация содержательного досуга молодежи, содействие развитию человеческого потенциала, поддержка инициативной и талантливой молодежи. 2. Пропаганда здорового образа жизни среди молодежи.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы

3. Профилактика негативных явлений в молодежной среде, содействие социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации.
 4. Содействие занятости молодежи, вовлечение молодежи в социальную практику и развитие инновационной экономики.
 5. Создание условий для закрепления гражданско-патриотических ценностей в сознании молодежи и развитие военно-патриотических, добровольческих организаций, общественных объединений.
 6. Повышение квалификации специалистов сферы молодежной политики.
 7. Создание условий для формирования экологического самосознания современной молодежи.
- доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях по развитию человеческого потенциала, формированию системы поддержки инициативной и талантливой молодежи от общей численности молодежи муниципального района;
 - доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях по пропаганде здорового образа жизни, профилактике негативных явлений в молодежной среде, содействии социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общей численности молодежи муниципального района;
 - доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях по содействию занятости молодежи, вовлечению молодежи в социальную практику и развитие инновационной экономики от общей численности молодежи муниципального района;
 - доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях гражданско-патриотической и добровольческой от общей численности молодежи муниципального района;
 - доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в экологических мероприятиях, в организации содержательного досуга молодежи от общей численности молодежи муниципального района
- Программа рассчитана на период с 2022-2026 годы

Сроки и этапы реализации муниципальной программы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы 4647,900 тыс. руб. средств местного бюджета в т.ч.
2022 год – 936,100 тыс. руб.
2023 год – 910,100 тыс. руб.
2024 год – 905,100 тыс. руб.
2025 год – 948,300 тыс. руб.
2026 год – 948,300 тыс. руб.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

В результате реализации Программы в муниципальном районе Шигонский произойдет:

- сохранение и увеличение числа молодежи муниципального района Шигонский в возрасте от 14 до 35 лет (далее – молодежь), принимающей участие в мероприятиях молодежной политики;
- сохранение и увеличение количества молодежи, участвующей в организации и проведении культурно-досуговых, интеллектуальных, экологических, научно-практических мероприятиях;
- сохранение и увеличение количества мероприятий для несовершеннолетних подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- сохранение и увеличение количества молодежи, участвующей в мероприятиях, направленных на гражданское становление, патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи;
- сохранение числа молодежи в возрасте от 14 до 18 лет, охваченной трудовой занятостью;
- формирование стойкого противодействия наркотикам в среде молодежи и несовершеннолетних, в том числе путем увеличения численности добровольцев (волонтеров) по пропаганде здорового образа жизни из числа подростков и молодежи;
- повышение политической активности молодежи.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

В муниципальном районе Шигонский по состоянию на 01.01.2021 года проживает 3,7 тыс. граждан в возрасте от 14 до 35 лет, доля молодежи в общей численности населения муниципального района составляет 20,0 %. По данным органов государственной статистики, количество молодежи и её доля в общей численности населения продолжает снижаться (2018 г. – 4157 чел., 2019 г. – 4058 чел., 2020 г. – 3974 чел.).

Молодежь является стратегическим ресурсом развития любого общества, успешное социально-экономическое развитие муниципального района Шигонский во многом будет определяться тем, насколько молодежь связывает свои жизненные перспективы с развитием муниципального района; обладает необходимыми физическими, интеллектуальными и нравственными качествами; имеет необходимые возможности для участия в общественно-политической и культурной жизни.

На региональном уровне молодежная политика реализуется на основании Государственной программы «Развитие образования и повышение эффективности реализации молодежной политики в Самарской области» на 2015-2024 годы (Постановление Правительства Самарской области от 21.01.2015 г. № 6).

Регламентирует права органов местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области в сфере молодежной политики, а также определяет принципы, задачи и основные направления реализации молодежной политики в Самарской области Закон Самарской области от 14 декабря 2010 года № 147-ГД «О молодежи и молодежной политике в Самарской области» и Закон Самарской области «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Самарской области» № 5 от 30.04.1998 г.

Вышеперечисленные правовые акты определяют цели, задачи и приоритетные направления молодежной политики.

Необходимость проведения политики в отношении молодежи объясняется наличием у молодых людей острых проблем (нездоровый образ жизни, рост преступности, наркомания, алкоголизм), которые в свою очередь выражаются через нарастание ряда отрицательных тенденций:

- ухудшение состояния здоровья подростков и молодежи;
- расширение процесса десоциализации молодого поколения;
- кризис ценностей, рост агрессивности, жестокости, пессимизма;
- дезинтеграция, разобщенность молодежи, отсутствие общих целей и интересов.

Программа определяет комплекс мер, направленных на решение основных вопросов в области молодежной политики. Использование программного метода определяется комплексным, а в решении некоторых проблем межотраслевым характером молодежной политики. Сектор молодежной политики муниципального учреждения «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский обеспечивает межведомственное сотрудничество и взаимодействие с общественными организациями; образовательными учреждениями; военным комиссариатом Самарской области по городам Сызрань, Октябрьск, Сызранскому и Шигонскому районам; МУ «Межпоселенческим культурно-досуговым центром»; приходом в честь Архангела Михаила с. Шигоны; МКУ «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский по Самарской области; сельскими поселениями района; уголовно-исполнительной инспекцией № 44; комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав; Центром занятости населения муниципального района Шигонский.

Решению выше обозначенных проблем будут способствовать:

- наличие необходимой ресурсной базы для реализации намеченных преобразований;
- повышение квалификации кадров для успешной реализации мероприятий Программы;
- активность молодежи муниципального района, наличие у молодежи желания принять участие в реализации молодежной политики.

В том числе, настоящая Программа максимально учитывает различные стремления молодежи к:

- участию в районных мероприятиях, в добровольческой деятельности;
- самостоятельному решению своих проблем внутри образовательных учреждений, в молодежных объединениях и организациях;
- информированности о потенциальных возможностях молодого поколения;
- освоению новых знаний на основе современных технологий;
- развитию и совершенствованию своих лидерских способностей.

Программа предусматривает решение вопросов в сфере трудоустройства молодежи, организации досуга, информационном обеспечении, гражданско-патриотическом воспитании молодежи и профилактики негативных явлений в молодежной среде.

Современная молодежная среда обладает как позитивными, так и негативными качествами. Развитие позитивных тенденций и постепенное устранение негативных составляющих молодежной среды, использование потенциала инновационной активности молодежи в интересах развития муниципального района может быть достигнуто только при условии формирования и реализации целостной системы в работе с молодежью.

Программа определяет последовательные действия в реализации наиболее важных для социализации и самореализации молодежи аспектов, что позволит сформировать систему альтернативного социально-позитивного досуга для молодежи и позволит добиться более устойчивых результатов в преодолении таких негативных тенденций молодежной среды, как употребление психоактивных веществ и криминализация молодежной среды, увеличение числа молодых людей, склонных к правонарушениям, низкая гражданская и общественная активность, рост потребительских настроений.

2. Цели и задачи муниципальной программы.

Целью программы является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития муниципального района Шигонский.

Для достижения указанной цели в ходе реализации Программы решаются следующие задачи:

1. Организация содержательного досуга молодежи, содействие развитию человеческого потенциала, поддержка инициативной и талантливой молодежи.
2. Пропаганда здорового образа жизни среди молодежи.
3. Профилактика негативных явлений в молодежной среде, содействие социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации.
4. Содействие занятости молодежи, вовлечение молодежи в социальную практику и развитие инновационной экономики.
5. Создание условий для закрепления гражданско-патриотических ценностей в сознании молодежи и развитие военно-патриотических, добровольческих организаций, общественных объединений.
6. Повышение квалификации специалистов сферы молодежной политики.
7. Создание условий для формирования экологического самосознания современной молодежи.

Реализация муниципальной программы позволит к 2026 году достигнуть следующих основных результатов:

- ориентировать молодежь на позитивные модели построения своей жизни;
- активизировать гражданское самосознание и инициативу молодежи;
- повысить эффективность организации молодежной и подростковой трудовой занятости;
- снизить проявления негативных процессов в обществе путем предоставления молодежи позитивных альтернатив самореализации и проведения свободного времени;
- вовлечь молодежь в досуговые мероприятия и молодежные объединения.

3. Механизм реализации муниципальной программы.

Перечень мероприятий Программы с указанием финансовых затрат на их реализацию по годам приведен в Приложениях № 1 к настоящей Программе.

Главным распорядителем бюджетных средств на реализацию Программы является муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский. Финансирование мероприятий Программы будет осуществляться в форме ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

Общие координация и руководство реализацией Программы осуществляются сектором молодежной политики муниципального учреждения «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский. Программа реализуется с 2022 г. по 2026 г. путем проведения мероприятий.

Контроль за ходом реализации Программы производится в части достижения результатов выполнения работ, соблюдения сроков и объемов финансирования.

Управление Программой осуществляется через координацию всех ее участников, мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики ключевых показателей и их корректировки в Программе.

В основном мероприятия Программы являются переходящими на очередной год в течение всего срока ее реализации.

Муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский в рамках своей компетенции обеспечивает согласованность действий по целевому и эффективному использованию бюджетных средств.

Реализация Программы осуществляется с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы.

Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы с указанием плановых значений по годам ее реализации приведен в Приложении № 2 к Программе.

5. Сроки и этапы реализации муниципальной программы.

Программа рассчитана на период с 01.01.2022 г. по 31.12.2026 г.

6. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы.

Реализация Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Шигонский. Объем финансирования Программы в целом составляет 4647,900 тыс. рублей за счет средств бюджета муниципального района Шигонский, в том числе в разрезе главных распорядителей бюджетных средств и по годам реализации Программы (Приложение № 3).

7. Оценка планируемой эффективности муниципальной программы.

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы, входящей в состав муниципальной программы) осуществляется ежегодно в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя:

- оценку эффективности реализации муниципальной программы, которая осуществляется на основе обобщенных оценочных показателей, включающих целенаправленность воспитательного процесса, его системный, содержательный и организационный характер, научную обоснованность методов и использование современных технологий воспитательного воздействия, широту охвата объектов воспитания;
- оценку степени выполнения мероприятий муниципальной программы (разделов, входящих в состав муниципальной программы).

Степень выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) определяется по формуле:

$$I_m = N_{ф} / N_{пл}$$

I_m – индекс степени выполнения мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

$N_{ф}$ – количество фактически выполненных мероприятий за отчетный год или за весь период реализации программы (подпрограммы);

$N_{пл}$ – плановое количество мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году или за весь период реализации программы (подпрограммы).

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы, входящей в состав муниципальной программы)

3.1. Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) определяется путем сопоставления степени достижения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы и уровня ее финансирования.

3.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в целом определяется на основе расчетов итоговой сводной оценки по следующей формуле:

$$\Xi = \frac{\sum K_i / m}{F_{ф} / F_{пл}}$$

Ξ – коэффициент эффективности реализации Программы;

$\sum K_i$ – сумма коэффициентов эффективности реализации i-ых целевых показателей (индикаторов) Программы;

m – количество целевых показателей (индикаторов) Программы;

$F_{пл}$ – плановая сумма финансирования по Программе, предусмотренная на реализацию программных мероприятий в отчетном году (за весь период реализации);

$F_{ф}$ – фактическая сумма расходов на реализацию Программы на конец отчетного года (за период с начала реализации).

3.3. Если об улучшении ситуации в оцениваемой сфере свидетельствует увеличение значения показателя, то коэффициент эффективности i-го целевого показателя (индикатора) Программы рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{\Phi_i}{N_i}$$

3.4. Если об улучшении ситуации в оцениваемой сфере свидетельствует

снижение значения показателя, то коэффициент эффективности i-го целевого показателя (индикатора) Программы рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{\Phi_i}{N_i}, \text{ где:}$$

Φ_i – фактическое значение i-го целевого показателя (индикатора), достигнутое в ходе реализации Программы на конец отчетного периода;

N_i – плановое значение i-го целевого показателя (индикатора), утвержденное Программой на соответствующий период;

$i = [1...m]$ – порядковый номер целевого показателя (индикатора) из общего количества индикаторов Программы.

4. Критерии комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы

По итогам проведения анализа индексов степени выполнения мероприятий и эффективности реализации мероприятий муниципальной программы дается комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы в соответствии со следующими критериями:

Оценка эффективности программы (подпрограммы)	Степень выполнения мероприятий программы (подпрограммы)	Степень эффективности реализации мероприятий программы (подпрограммы)
Эффективность программы (подпрограммы) признается низкой	$I < 0,8$ $0,8 < I < 1,0$ $I = 1,0$	$\Xi < 0,8$ $\Xi < 0,8$ $\Xi < 0,8$ $0,8 < \Xi < 1,0$ $\Xi > 1,0$
Программа (подпрограмма) признается эффективной	$0,8 < I < 1,0$ $0,8 < I < 1,0$	$0,8 < \Xi < 1,0$ $\Xi > 1,0$
Эффективность программы (подпрограммы) признается высокой	$I = 1,0$ $I = 1,0$	$0,8 < \Xi < 1,0$ $\Xi > 1,0$

Приложение № 2 к муниципальной программе «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ)
к муниципальной программе «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»**

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов (показателей) по годам				
			2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях по развитию человеческого потенциала, формированию системы поддержки инициативной и талантливой молодежи, от общей численности молодежи муниципального района;	%	7	8	9	10	11
2	Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях по пропаганде здорового образа, профилактике негативных явлений в молодежной среде, содействие социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общей численности молодежи муниципального района;	%	10	11	12	13	14
3	Доля молодых людей в возрасте от 14 до 18 лет, принявших участие в мероприятиях по содействию занятости молодежи, вовлечению молодежи в социальную практику и развитие инновационной экономики, от общей численности молодежи муниципального района;	%	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5
4	Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в мероприятиях гражданско-патриотической и добровольческой деятельности, от общей численности молодежи муниципального района;	%	16	17	18	19	20
5	Доля молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет, принявших участие в экологических мероприятиях, в организации содержательного досуга молодежи, от общей численности молодежи муниципального района.	%	3	3,2	3,2	3,5	3,5

Приложение № 3 к муниципальной программе «Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»

№ п/п	Наименование главного распорядителя и получателя бюджетных средств	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тыс. рублей					
			Всего	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.
1	Муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский	Всего, в том числе: Средства федерального бюджета Средства областного бюджета Средства районного бюджета Средства бюджетов поселений Внебюджетные средства	4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300
1.1	Муниципальное учреждение «Управление культуры, молодежной политики и спорта» администрации муниципального района Шигонский		4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300
			-	-	-	-	-	-
			-	-	-	-	-	-
			4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300
			-	-	-	-	-	-
	Итого по программе		4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«Молодое поколение» муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2026 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей						Ожидаемый результат
					Всего	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Раздел 1. Развитие социальной, творческой и инновационной активности молодежи											
1	Назначение и выплата стипендии лучшим учащимся старших классов школ района	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	январь, октябрь	местный бюджет	337,000	30,000 35,000	30,000 35,000	30,000 35,000	33,000 38,000	33,000 38,000	Поддержка и продвижение инициативной и талантливой молодежи
2	Оплата сопровождения одаренных детей во Всероссийские детские оздоровительные лагеря	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май, сентябрь	местный бюджет	134,000	13,000 13,000	13,000 13,000	13,000 13,000	14,000 14,000	14,000 14,000	
3	Районная общественная акция «Народное признание»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	октябрь	местный бюджет	52,000	10,000	10,000	10,000	11,000	11,000	
4	Организация мероприятий, посвященных Всероссийскому Дню молодежи	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	июнь	местный бюджет	224,000	44,000	44,000	44,000	46,000	46,000	
5	Участие в областных акциях, карнавалах, соревнованиях, фестивалях, тренингах	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	июль	местный бюджет	134,000	26,000	26,000	26,000	28,000	28,000	
6	Приобретение бланков личных книжек волонтера	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	август	местный бюджет	52,000	10,000	10,000	10,000	11,000	11,000	
7	Конкурс творческих работ «Природа родного края»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	ноябрь	местный бюджет	18,500	3,500	3,500	3,500	4,000	4,000	
8	Районный конкурс на лучшую новогоднюю игрушку	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	декабрь	местный бюджет	31,000	6,000	6,000	6,000	6,500	6,500	
	Всего по разделу 1:			Областной бюджет Местный бюджет	- 982,500	- 190,500	- 190,500	- 190,500	- 205,500	- 205,500	Организация досуга молодежи Активное участие муниципального района Шигонский в сфере молодежной политики региона Сохранение и увеличение числа молодежи муниципального района Шигонский в возрасте от 14 до 35 лет, принимающих участие в мероприятиях молодежной политики Сохранение и увеличение количества молодежи, участвующих в организации и проведении культурно-досуговых, интеллектуальных, экологических, научно-практических мероприятиях
					982,500	190,500	190,500	190,500	205,500	205,500	
Раздел 2. Физическое развитие и укрепление здоровья молодежи											
1	Спортивное мероприятие «Спортивному движению – наше уважение»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	февраль	местный бюджет	18,500	3,500	3,500	3,500	4,000	4,000	Сохранение и увеличение количества молодежи в возрасте от 14 до 35 лет, участвующей в мероприятиях по пропаганде здорового образа
2	Спортивное мероприятие «Велокросс»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	июнь	местный бюджет	26,000	5,000	5,000	5,000	5,500	5,500	
3	Молодежная квест игра по спортивному ориентированию «Хранители тайн»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	август	местный бюджет	28,500	5,500	5,500	5,500	6,000	6,000	
				Итого в том числе:	73,000	14,000	14,000	14,000	15,500	15,500	
				Областной бюджет Местный бюджет	- 73,000	- 14,000	- 14,000	- 14,000	- 15,500	- 15,500	
	Всего по разделу 2:				73,000	14,000	14,000	14,000	15,500	15,500	
Раздел 3. Профилактика негативных проявлений в молодежной среде											
1	Акция, направленная на профилактику экстремистских и террористических проявлений в молодежной среде	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	февраль	местный бюджет	6,000	1,000	1,000	1,000	1,500	1,500	Развитие у молодежи межнациональной и межрелигиоз-

2	Изготовление буклетов, флаеров, дайджестов	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	сентябрь	местный бюджет	36,000	7,000	7,000	7,000	7,500	7,500	ной толерантности
3	Районная акция «ПРОзащита»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	ноябрь	местный бюджет	16,000	3,000	3,000	3,000	3,500	3,500	
Итого в том числе:					58,000	11,000	11,000	11,000	12,500	12,500	
Областной бюджет					-	-	-	-			
Местный бюджет					58,000	11,000	11,000	11,000	12,500	12,500	
Всего по разделу 3:					58,000	11,000	11,000	11,000	12,500	12,500	
Раздел 4. Содействие занятости молодежи											
1	Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулы и свободное от учебы время	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	март, июнь, июль, август	местный бюджет	2220,00	444,000	444,000	444,000	444,000	444,000	Т р у д о в о е воспитание и содействие занятости молодежи
2	Приобретение бланков трудовых книжек	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май	местный бюджет	50,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
3	Приобретение специальной одежды для несовершеннолетних граждан	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май	местный бюджет	40,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
4	Конкурс профессионального мастерства	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	октябрь	местный бюджет	26,000	5,000	5,000	5,000	5,500	5,500	Профессиональная ориентация молодежи
5	День дублера «Молодежь в кабинетах власти»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	декабрь	местный бюджет	11,000	2,000	2,000	2,000	2,500	2,500	
Итого в том числе:					2347,000	469,000	469,000	469,000	470,000	470,000	
Областной бюджет					-	-	-	-			
Местный бюджет					2347,000	469,000	469,000	469,000	470,000	470,000	
Всего по разделу 4:					2347,000	469,000	469,000	469,000	470,000	470,000	Повышение информированности молодежи
Раздел 5. Гражданское, патриотическое и духовно- нравственное воспитание подрастающего поколения											
1	Координация деятельности общественных организаций (объединений) в интересах патриотического воспитания (приобретение канцелярских товаров)	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	январь	местный бюджет	12,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	Развитие системы молодежных и детских общественных объединений
2	Приобретение пуль для пневматических винтовок для СОШ	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	январь	местный бюджет	49,500	9,500	9,500	9,500	10,500	10,500	
3	Обеспечение участников мероприятий атрибутикой с символикой района (изготовление маек, кепок, накидок и т.д. с логотипами района)	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	март	местный бюджет	67,000	13,000	13,000	13,000	14,000	14,000	
4	Развитие военно-патриотических клубов (обеспечение материальной базой ВПК)	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	март	местный бюджет	335,000	65,000	65,000	65,000	70,000	70,000	Внедрение и распространение эффективных методов работы по месту жительства
5	Районные соревнования по стрельбе из пневматических винтовок, посвященные памятным датам	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	февраль, апрель, октябрь	местный бюджет	69,600	4,400	4,400	4,400	5,000	5,000	
6	Митинг, посвященный Дню вывода войск из Афганистана	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	февраль	местный бюджет	16,000	3,000	3,000	3,000	3,500	3,500	
7	Патриотическая акция по вручению паспортов «Мы граждане России»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	июнь	местный бюджет	11,000	2,000	2,000	2,000	2,500	2,500	Сохранение и увеличение количества молодежи муниципального района в возрасте от 14 до 35 лет, участвующей в мероприятиях, направленных на гражданское становление, патриотическое и духовно-нравственное воспитание молодежи
8	Районная социально-патриотическая акция «День призвыника»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	апрель, октябрь	местный бюджет	94,000	9,000	9,000	9,000	10,000	10,000	
9	Районный фестиваль-конкурс молодых исполнителей военно-патриотической песни «Эхо Победы в сердце народа»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	апрель	местный бюджет	41,000	8,000	8,000	8,000	8,500	8,500	
10	Районная акция «Георгиевская ленточка»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	апрель	местный бюджет	11,000	2,000	2,000	2,000	2,500	2,500	
11	Районная военно-спортивная игра «Отчизны верные сыны»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май	местный бюджет	114,000	22,000	22,000	22,000	24,000	24,000	Закрепление патриотических ценностей

12	День памяти и скорби – начала Великой Отечественной войны	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	июнь	местный бюджет	16,000	3,000	3,000	3,000	3,500	3,500	в сознании молодежи
13	Единая вахта памяти, посвященная Дню окончания Второй мировой войны	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	август	местный бюджет	16,000	3,000	3,000	3,000	3,500	3,500	
14	Районный форум «Волонтером быть круто!»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	декабрь	местный бюджет	20,800	4,000	4,000	4,000	4,400	4,400	
15	Оказание медицинских услуг при проведении военно-спортивных мероприятий	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	февраль, май, ноябрь	местный бюджет	20,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	
Итого					893,400	172,200	172,200	172,200	184,400	184,400	
Областной бюджет					-	-	-	-	-	-	
Местный бюджет					893,400	172,200	172,200	172,200	184,400	184,400	
Всего по разделу 5:					893,400	172,200	172,200	172,200	184,400	184,400	
Раздел 6. Подготовка кадров											
1	Курсы повышения квалификации специалистов сферы молодежной политики	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	январь-ноябрь	местный бюджет	50,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	Повышение квалификации кадров для успешной реализации мероприятий в сфере молодежной политики
2	Приобретение основных средств	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май	местный бюджет	121,000	46,000	20,000	15,000	20,000	20,000	
Итого в том числе:					171,000	56,000	30,000	25,000	30,000	30,000	
Областной бюджет					-	-	-	-	-	-	
Местный бюджет					171,000	56,000	30,000	25,000	30,000	30,000	
Всего по разделу 6:					171,000	56,000	30,000	25,000	30,000	30,000	
Раздел 7. Мероприятия, направленные на профилактику детского дорожного травматизма											
1	Районный конкурс «Безопасное колесо»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	апрель	местный бюджет	26,000	5,000	5,000	5,000	5,500	5,500	
2	Районный конкурс «Юные инспекторы дорожного движения»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	октябрь	местный бюджет	26,000	5,000	5,000	5,000	5,500	5,500	
3	Профилактическая акция «Дорога безопасности»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	сентябрь	местный бюджет	11,000	2,000	2,000	2,000	2,500	2,500	
Итого в том числе:					63,000	12,000	12,000	12,000	14,500	14,500	
Областной бюджет					-	-	-	-	-	-	
Местный бюджет					63,000	12,000	12,000	12,000	14,500	14,500	
Всего по разделу 7:					63,000	12,000	12,000	12,000	14,500	14,500	
Раздел 8. Мероприятия, направленные на формирование экологического самосознания молодежи											
1	Экологическая игра «ЭкоЛогичность»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	май	местный бюджет	16,000	3,000	3,000	3,000	3,500	3,500	Сохранение и увеличение количества молодежи, участвующей в организации и проведении экологических мероприятий
2	Районный конкурс социальных проектов «Гражданин»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	ноябрь	местный бюджет	23,200	4,400	4,400	4,400	5,000	5,000	
3	Районный экологический конкурс «Сохраним и бережем»	Сектор молодежной политики МУ УКМПС	март	местный бюджет	20,800	4,000	4,000	4,000	4,400	4,400	
Итого в том числе:					60,000	11,400	11,400	11,400	12,900	12,900	
Областной бюджет					-	-	-	-	-	-	
Местный бюджет					60,000	11,400	11,400	11,400	12,900	12,900	
Всего по разделу 8:					60,000	11,400	11,400	11,400	12,900	12,900	
Итого по программе в том числе:					4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300	
Областной бюджет					-	-	-	-	-	-	
Местный бюджет					4647,900	936,100	910,100	905,100	948,300	948,300	

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2021 г. № 726

**Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики
муниципального района Шигонский Самарской области
на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

В соответствии с пунктом 2 статьи 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5.4 статьи 5 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном районе Шигонский Самарской области», утвержденного Решением Собрании представителей муниципального района Шигонский Самарской области от 14.04.2015 г. № 312 (в редакции от 07.11.2018 г. № 129, 28.05.2020 г. № 227), в целях разработки проекта бюджета муниципального района Шигонский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики

муниципального района Шигонский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно Приложению.

2. Финансовому управлению администрации муниципального района Шигонский, главным распорядителям, получателям средств бюджета муниципального района Шигонский в своей деятельности руководствоваться основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального района Шигонский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских поселений муниципального района Шигонский Самарской области учитывать положение, установленные настоящим Постановлением, при формировании проектов бюджетов сельских поселений на 2022 год, в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального района Шигонский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя финансового управления администрации муниципального района Шигонский Просвирнину Н.Н.

5. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский Самарской области в сети Интернет в разделе «Бюджет для граждан».

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

**И.о. главы муниципального района Шигонский
Н.В. Александрова.**

Приложение к Постановлению администрации
муниципального района Шигонский
Самарской области
от 11.10.2021 г. № 726

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
бюджетной и налоговой политики муниципального района Шигонский
Самарской области на 2022 год
и на плановый период 2023 и 2024 годов**

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального района Шигонский Самарской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов (далее – Основные направления) подготовлены в соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном районе Шигонский Самарской области», определяют на ближайший трехлетний период базовые принципы, условия и подходы формирования проективных бюджетов муниципального района Шигонский Самарской области, направлены на обеспечение прозрачности и открытости бюджетного планирования. При их разработке учтены итоги реализации бюджетной и налоговой политики предшествующего периода и основы базового варианта сценарных условий прогноза социально-экономического развития муниципального района Шигонский Самарской области на 2022-2024 годы, предполагающего развитие экономики в условиях действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – новая коронавирусная инфекция), замедления экономической активности и принятием мер по устранению ее последствий.

В основу бюджетной политики муниципального района Шигонский положены стратегические направления развития района и целевые ориентиры следующих правовых актов:

- Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21.04.2021 года, положений Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», перечня

порушений Президента Российской Федерации по итогам совещания с членами Правительства от 02.04.2020г. № Пр-612 в части применения мер по преодолению экономических последствий, вызванных распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, государственной программы Российской Федерации «Развитие федеративных отношений и создание условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2016 г. № 445;

- Основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики Российской Федерации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов;

- Послания губернатора Самарской области от 18.05.2021 года Самарской Губернской Думе;

- Бюджетного и Налогового кодексов РФ.

Бюджетная политика муниципального района будет направлена на:

- повышение качества взаимодействия с главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета в целях повышения их ответственности за правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в местный бюджет;

- совершенствование системы управления муниципальными имуществом, обеспечение качественного учета имущества, входящего в состав муниципальной казны, установления жесткого контроля за использованием объектов муниципальной собственности;

- проведение политики накопления финансовых резервов для исключения возможных внешних воздействий на сбалансированность и устойчивость бюджета муниципального района;

- повышение качества управления муниципальными финансами;

- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета муниципального района как базового принципа ответственной бюджетной политики при безусловном исполнении всех обязательств муниципального района и выполнении задач, поставленных в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года.

Главными приоритетами бюджетной и налоговой политики, как и прежде, является обеспечение населения доступными и качественными муниципальными услугами, социальными гарантиями, адресное решение социальных вопросов, создание комфортной и безопасной среды проживания населения муниципального района.

Основной целью бюджетной и налоговой политики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов остается обеспечение мер, направленных на развитие доходной базы бюджета муниципального района, концентрация имеющихся ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития муниципального района, формирование оптимальной структуры расходов бюджета, ориентированной на улучшение качества жизни граждан, реализация мер, направленных на повышение инвестиционной привлекательности района, с учетом текущей экономической ситуации, связанной с пандемией новой коронавирусной инфекции.

Учитывая позитивную динамику экономического развития и соблюдая преемственность целей и задач, поставленных в предыдущем периоде, бюджетная и налоговая политика муниципального района в среднесрочной перспективе будет строиться на следующих основных принципах:

- повышение эффективности и результативности имеющихся инструментов программно-целевого управления и обеспечение оптимизации бюджетных расходов;

- консервативное бюджетное планирование, исходя из возможностей доходного потенциала и минимизации размера дефицита и полное погашение муниципального долга бюджета муниципального района;

- совершенствование управления муниципальной собственностью;

- увязка стратегического и бюджетного планирования;

- внедрение действенных и эффективных инструментов в сфере межбюджетных отношений, которые позволят повысить эффективность управления муниципальными финансами, стимулировать развитие территорий района;

- увеличение доли объема расходов за счет привлечения внебюджетных ресурсов;

- актуализация нормативной правовой базы, отвечающей требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации в сфере муниципального финансового контроля;

- обеспечение своевременности, достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям отчетной информации, а также сведений, необходимых для составления и исполнения бюджета муниципального района;

- повышение качества финансового менеджмента, совершенствование процедуры предварительного и последующего контроля, в том числе уточнение порядка и содержания мер принуждения к нарушениям в финансово-бюджетной сфере.

Реализация целей и задач бюджетной и налоговой политики в новом бюджетном цикле продолжится в сохраняющихся условиях усовершенствования системы социально-экономического и бюджетного планирования муниципального района и способствует устойчивому социально-экономическому развитию, заданного Стратегией социально-экономического развития муниципального района Шигонский до 2030 года, обеспечению ключевых бюджетных приоритетов, поддержанию стабильности местного бюджета.

Принятие решений по увеличению бюджетных ассигнований на исполнение действующих и (или) установлению новых расходных обязательств производится в пределах имеющихся для их реализации финансовых ресурсов, то есть на основе взвешенного подхода по увеличению и принятию новых расходных обязательств. Любое предлагаемое новое решение анализируется с точки зрения его финансового обеспечения исходя из возможностей местного бюджета и вклада в развитие муниципального района Шигонский.

В связи с этим, для обеспечения сбалансированности местного бюджета

та одним из основных направлений реализации бюджетной политики является принятие мер по повышению эффективности бюджетных расходов, дополнительному привлечению целевых средств из областного бюджета и изысканию дополнительных внутренних ресурсов, для оперативного перераспределения внутренних ресурсов – проведение корректировки местного бюджета и направления бюджетных ассигнований на приоритетные и требующие немедленного исполнения расходы местного бюджета.

Долговая политика в муниципальном районе в 2022-2024 годах, как и ранее, исходит из целей сбалансированности бюджета муниципального района и направлена на исполнение долговых обязательств по уплате процентов и погашению основного долга своевременно и в полном объеме.

1. Основные итоги бюджетной и налоговой политики в 2020 году и девять месяцев 2021 года.

В 2020-2021 годах, как и в предыдущие годы, основной акцент социально-экономического развития муниципального района сделан на наращивание темпов устойчивого экономического роста, реализацию мер, направленных на повышение инвестиционной привлекательности муниципального района, на мобилизацию собственных доходов на основе развития доходного потенциала района за счет повышения инвестиционной активности, обеспечению положительной динамики основных показателей, характеризующих социально-экономическое развитие района, сохранению достигнутых показателей текущих тенденций и параметров развития, направленных на обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета муниципального района Шигонский.

Годовые назначения консолидированного бюджета муниципального района в части собственных налоговых и неналоговых доходов за 2020 год исполнены на 97,6 %. Налоговые и неналоговые поступления выше аналогичных значений 2019 года на 21,7%. Перевыполнен план по налогу на доходы физических лиц, налогу на имущество, земельному налогу с организаций, государственной пошлине и от продажи земельных участков. Увеличение связано с тем, что на территории Шигонского района зарегистрированы новые плательщики НДС ПАО «Мостотрест», Филиал АО «ДиМ» МО-46, АО Филиал АО «ДиМ» МО-90, ООО «ТТС РОКАДА», которые ведут строительство мостового перехода через реку Волга на территории муниципального района Шигонский.

Исполнение по собственным доходам по итогам девяти месяцев 2021 года составило 81,1 % от годового прогноза, что на 36,1 млн. рублей больше, чем за соответствующий период 2020 года. Приrost достигнут за счет темпов роста поступлений налога на доходы физических лиц, доходов от налога, взимаемого в связи с упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога, налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения, а также за счет доходов от оказания платных услуг и доходов от использования имущества.

Тем не менее, остается потенциал для увеличения поступлений по налоговым и неналоговым доходам в местные бюджеты, в рамках проведения мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуе-

емых объектов недвижимости, в том числе земельных участков, по осуществлению муниципального земельного контроля, регулированию работы межведомственной комиссии по мониторингу недоимки по платежам в бюджет.

За 9 месяцев 2021 года бюджетом муниципального района Шигонский получено из областного бюджета дотации из фонда сбалансированности, предоставляемой с учетом выполнения показателей социально-экономического развития, в сумме 55,636 млн.рублей, что составляет 119,9 % от плана распределения на 8 месяцев текущего года. Необходимо продолжать достигнутый уровень по обеспечению выполнения показателей социально-экономического развития муниципального района.

В 2020 году решение задач социально-экономического развития муниципального района Шигонский осуществлялось в условиях обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального района. Финансирование заявленных расходов консолидированного бюджета осуществляется в рамках реализации мероприятий муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности органов исполнительной власти в необходимом объеме, с учетом выполнения плана поступления собственных доходов.

Расходы консолидированного бюджета за отчетный 2020 год на 19,4% выше уровня 2019 года (с 2020 года реализуются мероприятия по благоустройству территорий в рамках государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020-2025 годы»).

Как и в предыдущие годы, бюджет района сохраняет социальную направленность. Расходы на финансирование социальной сферы (образование, культура, физическая культура и социальная политика) за девять месяцев 2021 года занимают 43,7 % от общих расходов районного бюджета. Их удельный вес в общих расходах бюджета по сравнению с аналогичным уровнем 2020 года снизился на 2,7 %, что объясняется увеличением общего объема расходной части бюджета муниципального района в текущем финансовом году. Финансирование производственной сферы (национальная экономика, жилищно-коммунальное хозяйство) за отчетный период произведено на сумму 174745,662 тыс. рублей, что на 32,7% больше аналогичного уровня 2020 года, за счет увеличения расходов на проведение мероприятий по благоустройству в рамках реализации государственной программы Самарской области «Комплексное развитие сельских территорий Самарской области на 2020-2025 годы» и ремонту автомобильных дорог общего пользования в границах поселений и объектов коммунальной инфраструктуры. Доля расходов на осуществление общегосударственных вопросов составила 37,7 % от общей суммы консолидированного бюджета.

В 2020-2021 годах осуществляется финансирование 34 муниципальных программ, которые повышают эффективность расходования средств за счет выполнения количественных и качественных целевых показателей, характеризующих достижение целей и решение задач, утвержденных в муниципальных программах. В 2021 году доля «программных» расходов бюджета муниципального района состав-

ляет 70,5 %, в бюджетах сельских поселений – 66,9 % общего объема расходов.

В трехлетней перспективе будет продолжена работа по укреплению доходной базы бюджета муниципального района за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет дополнительных доходов путем усиления работы по снижению недоимки по местным налогам и сборам и своевременной их уплате в местные бюджеты. При этом следует учитывать сроки окончания строительства мостового перехода через р. Волга при прогнозировании на 2023-2024 годы.

Ежегодно утверждается план мероприятий по достижению прогнозных значений социально-экономических показателей района, разработан проект Стратегии развития муниципального района Шигонский на период до 2030 года, который позволяет определить основные направления развития района на долгосрочную перспективу.

В муниципальном районе Шигонский Самарской области выстроена система внутреннего муниципального финансового контроля, охватывающая все этапы бюджетного процесса: планирование бюджетных расходов, размещение заказов для муниципальных нужд, санкционирование оплаты денежных обязательств, фактическое исполнение бюджета.

Продолжает сокращаться объем муниципального долга консолидированного бюджета муниципального района Шигонский. По итогам 2020 года муниципальный долг составил 4 490,0 тыс.рублей, что на 17,8 % или на 970,0 тыс. рублей меньше уровня 2019 года. В 2020 году погашено 3 850,0 тыс. рублей по кредиту 2019 года. Расходы на обслуживание муниципального долга в целом по консолидированному бюджету в 2020 году составили 62,9 тыс. рублей, что на 41,3 % меньше аналогичных затрат 2019 года.

В текущем 2021 году районном бюджетный кредит из областного бюджета на исполнение долговых обязательств не привлекался.

По состоянию на 01.10.2021 года муниципальный долг составил 1140,0 тыс.рублей в части задолженности по бюджетному кредиту, привлеченному в 2020 году, за отчетный период 2021 года расходы по обслуживанию муниципального долга составили 37,6 тыс. рублей или 34,2 % от годового назначения.

Все эти меры позволили сбалансировать местные бюджеты муниципального района и обеспечить исполнение принятых расходных обязательств.

2. Основные направления бюджетной политики на 2022-2024 годы.

Бюджетная политика муниципального района Шигонский определяет основные ориентиры и стратегические цели развития на трехлетний период, путем реализации задач по сокращению дефицита районного бюджета, обеспечению качественного прогнозирования и полноты формирования налоговой базы с целью увеличения поступлений в бюджет имущественных налогов, повышение эффективности использования муниципальной собственности и определение четких приоритетов использования бюджетных средств с учетом текущей экономической ситуации.

Первоочередными целями бюджетной политики остаются обеспечение долгосрочной сбалансированно-

сти и финансовой устойчивости бюджетной системы муниципального района, безусловное исполнение действующих и принимаемых обязательств наиболее эффективным способом, мобилизация внутренних источников, уязка расходов бюджета муниципального района Шигонский с установленными целями государственной политики, создание условий для обеспечения максимально эффективного управления общественными финансами в современных условиях и в перспективе устойчивого развития экономики района.

В планируемом трехлетнем периоде необходимо адаптировать бюджетную систему муниципального района Шигонский и бюджетов сельских поселений к преодолению последствий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции. При этом продолжится работа по повышению качества и эффективности реализации муниципальных программ как основного инструмента бюджетного планирования и операционного управления.

При этом следует реально оценивать возможности муниципального района по принятию новых расходных обязательств (исходя из доходов бюджета) и, соответственно, максимально четко планировать расходы бюджета для концентрации бюджетных ресурсов на приоритетных направлениях.

Эффективное управление расходами должно быть обеспечено посредством повышения рациональности реализации муниципальных программ, разработанных в соответствии с приоритетными направлениями социально-экономического развития муниципального района Шигонский с учетом оценки результатов их реализации, привлечения внебюджетных источников для финансирования программных мероприятий, активного участия в государственных программах Российской Федерации, государственных программах Самарской области. В предстоящем периоде продолжится работа по повышению качества и эффективности реализации муниципальных программ как основного инструмента бюджетного планирования и операционного управления. Несмотря на сложную экономическую ситуацию текущего года, возникшую в результате распространения новой коронавирусной инфекции, ориентиры по национальным проектам остаются неизменными. Учитывая высокую социально-экономическую значимость национальных проектов для развития муниципального района, основное внимание в 2022-2024 годах будет сосредоточено на повышении качества управления муниципальными проектами, обеспечении надлежащего контроля за своевременностью и полнотой достижения заявленных результатов, оптимизации расходных обязательств по ключевым социально-экономическим направлениям.

Для достижения указанной цели бюджетная политика муниципального района Шигонский на долгосрочную перспективу сохранит преемственность заявленных в предыдущие годы задач и продолжит работу над повышением эффективности использования средств, предполагая дальнейшее совершенствование процедур исполнения бюджета, включая:

- обеспечение в приоритетном порядке реализации национальных проектов (программ), в соответствии с Указом Президента Российской Фе-

дерации от 7 мая 2018 года № 204, на территории муниципального района, а также основных направлений стратегического развития Самарской области и муниципального района Шигонский Самарской области, которые должны стать простым и эффективным инструментом организации как проектной, так и текущей деятельности органов местного самоуправления, отражающим взаимосвязь затраченных ресурсов и полученных результатов;

- увеличение инвестиционных расходов и повышение уровня развития социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры муниципального района;

- закрепление положительных результатов, достигнутых при формировании и исполнении местного бюджета за предыдущие годы;

- определение четких направлений использования бюджетных средств с учетом текущей экономической ситуации: при планировании бюджетных ассигнований подлежит детальной оценке содержание муниципальных программ исходя из безусловного исполнения действующих расходных обязательств, соразмерные объемов их финансового обеспечения с реальными возможностями бюджета муниципального района;

- совершенствование инструментов программно-целевого планирования и управления с учетом приоритетов социально-экономического развития региона и реальных финансовых возможностей бюджета муниципального района, развития механизма проектного управления, дальнейшего совершенствования системы оценки эффективности реализации муниципальных программ, с учетом оценки эксплуатационных расходов будущих периодов и наличия положительного социально-бюджетного эффекта;

- участие в государственных программах Самарской области для обеспечения максимального привлечения федеральных и областных трансфертов для развития территории муниципального района Шигонский;

- повышение эффективности функционирования контрактной системы в части совершенствования системы организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование механизмов контроля за соблюдением требований законодательства в сфере закупок и исполнением условий контрактов, соответствие муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг с целями муниципальных программ;

- продолжение размещения и поддержание в актуальном состоянии бюджетных данных в рамках построения целостной системы открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального района на базе государственной информационной системы «Электронный бюджет», в целях понятности и доступности данных для населения района по вопросам финансово-бюджетной сферы;

- недопущение образования просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- повышение эффективности управления остатками средств на едином счете местного бюджета;

- продолжение работы по совершенствованию деятельности и повышению финансовой дисциплины ответственными главными распорядителями бюджетных средств.

Для достижения изложенных задач в 2022-2024 годах необходимо сосредоточить усилия на основных ключевых направлениях:

- соблюдение при планировании объема расходных обязательств бюджета, достигнутого в 2021 году уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений, попадающих под действие Указов Президента РФ от 07 мая 2012 г., и сохранение в 2022-2024 годах достигнутых соотношений;

- доведения заработной платы низкооплачиваемых категорий работников до планируемого уровня прожиточного минимума трудоспособного населения;

- совершенствование методов бережливости и максимальной отдачи, а также эффективного использования имущества бюджета района и бюджетов поселений, обеспечение исполнения гарантированных расходных обязательств, одновременный пересмотр бюджетных затрат на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений, а также продолжение работы по созданию стимулов для более рационального и экономного использования бюджетных средств в рамках решения задач повышения качества оказания муниципальных услуг;

- привлечение средств областного, федерального бюджетов и внебюджетных источников для реализации мероприятий в рамках программы и национальных проектов на территории муниципального района;

- дальнейшее совершенствование системы межбюджетных отношений с бюджетами поселений и повышение эффективности финансовых взаимоотношений муниципального района с сельскими поселениями, обеспечение развития уровня самостоятельности сельских бюджетов, поддержание их сбалансированности и качественно-управления общественными финансами;

- контроль за качественным и своевременным принятием бюджетов сельских поселений, созданием условий для их устойчивого исполнения, отсутствием просроченной кредиторской задолженности, оказанием методологической помощи по актуальным вопросам организации комплексного на всех стадиях бюджетного процесса, исходя из определения степени приоритетности проблем местного значения, обоснованности социального и бюджетного эффекта их реализации, а также с учетом текущей экономической ситуации и бюджетных возможностей;

- усиление результативности системы муниципального финансового контроля, сокращение и предотвращение нарушений бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе закупок, с учетом подходов и принципов, принятых на федеральном и областном уровнях, направленного на выявление и минимизацию рисков совершения нарушений в финансово-бюджетной сфере и рисков несоблюдения принципа эффективности использования бюджетных средств, способствующей укреплению внутриведомственной финансовой дисциплины, включая изменения в подходах к управлению и использованию финансовыми ресурсами бюджета;

- повышение уровня осуществления и оценки проводимого мониторинга качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полно-

мочий, в целях достижения общей с другими типами мониторинга цели – повышение эффективности использования бюджетных средств, качества предоставляемых государственных (муниципальных) услуг и выполнении муниципального задания;

- эффективное регулирование и обеспечение бюджетной устойчивости и экономической стабильности муниципального района Шигонский за счет ограничения и планомерного снижения муниципального долга вплоть до полного его погашения) и долговой нагрузки на бюджет.

Результатом проведения бюджетной политики должно стать исполнение принятых расходных обязательств, обеспечение оптимальной долговой нагрузки, создание механизмов и условий для оценки нормативно-правового регулирования и методического обеспечения бюджетного процесса.

3. Основные направления налоговой политики на 2022-2024 годы.

Для формирования доходов консолидированного бюджета муниципального района используются показатели прогноза социально-экономического развития на 2022-2024 годы, составляемые отделом экономики, потребительского рынка и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района и администрациями сельских поселений.

Основными целями налоговой политики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов остаются обеспечение полного и стабильного поступления налоговых и неналоговых платежей в местный бюджет, расширение экономического потенциала на территории района за счет повышения инвестиционной активности, а также совершенствование и оптимизация системы налогового администрирования, стимулирование развития малого и среднего предпринимательства.

При прогнозировании показателей по налоговым и неналоговым источникам доходов необходимо учитывать следующие изменения законодательства, принятые или планируемые к введению с 1 января 2022 года.

В 2022 году начисление налога на имущество физических лиц будет произведено с учетом проведенной в 2021 году кадастровой оценки объектов недвижимости.

Начиная с формирования бюджета на 2022 год и плановый период, изменятся механизм регулирования процедуры администрирования доходов бюджетов. Перечни главных администраторов доходов бюджета предполагается утверждать высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и местными администрациями в соответствии с общими требованиями, разработанными Правительством Российской Федерации.

Первостепенной целью проводимой налоговой политики муниципального района на предстоящий период остается обеспечение бюджетной устойчивости в среднесрочной и долгосрочной перспективе, дальнейшее повышение эффективности налогового администрирования и завершения процесса адаптации экономики к изменившимся внешним условиям, сложившимся под влиянием политической, экономической ситуации в мире.

С учетом поставленной цели требуется продолжить заданное направление в решении ряда задач:

- дальнейшее повышение эффективности налогового администрирования доходов в части задолженности по налоговым и неналоговым платежам, которые являются потенциальным источником дополнительных доходов местного бюджета, совершенствование механизмов взаимодействия с администраторами доходов, с налоговыми органами с целью дальнейшего снижения масштабов уклонения от налогообложения, увеличения налогооблагаемой базы;

- повышение качества управления муниципальным имуществом и земельными участками, вовлечение в хозяйственный оборот неиспользуемых объектов недвижимости и земельных участков, вовлечение их к налогообложению, совершенствование муниципального земельного контроля в целях увеличения налоговой базы по земельному налогу;

- оперативная корректировка бюджета при отклонении поступлений от прогнозных оценок;

- осуществление мониторинга законодательства Российской Федерации о налогах и сборах с целью приведения в соответствие с ним муниципальных правовых актов;

- постоянный контроль за достижением показателей развития муниципального района для привлечения дополнительных средств из областного бюджета для решения вопросов местного значения;

- продолжение работы по регистрации и введению в оборот невостребованных долей;

- продолжение работы, направленной на повышение собираемости платежей, проведение претензионно-исковой работы с неплательщиками, осуществление мер принудительного взыскания задолженности, а также проведение мероприятий по снижению задолженности, в том числе признанной невозможной к взысканию, по налогам и сборам;

- проведение разъяснительной работы с физическими лицами о необходимости регистрации объектов недвижимости, в том числе законченных объектов строительства, земельных участков в органах, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Расширение налогооблагаемой базы по имущественным налогам, в том числе за счет выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в рамках реализации Федерального закона от 30.12.2020 г. № 518-ФЗ.

Реализация перечисленных мероприятий позволит в максимальной степени использовать имеющийся потенциал доходов.

В целях оптимизации процесса исполнения налоговых обязательств физическими лицами на территории муниципального района Шигонский совместно с УФНС России по Самарской области будет продолжена работа по проведению мероприятий по регистрации личных кабинетов работников бюджетной сферы на порталах gosuslugi.ru, сайте www.nalog.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Популяризация указанных сервисов влечет за собой сокращение транзакционных издержек и упрощение процедуры уплаты налогов.

Сформированный на основе изложенных выше основных направлений бюджетной и налоговой политики проект бюджета на 2022-2024 годы должен стать одним из ключевых ин-

струментов экономической политики, направленной на обеспечение макроэкономической стабильности и сбалансированного развития муниципального района Шигонский.

4. Основные направления долговой политики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Долговая политика является частью бюджетной политики муниципального района Шигонский, определяет цели, а также основные задачи, риски и направления деятельности по управлению муниципальным долгом на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, и заключается в реализации комплекса мер, направленных на сохранение финансовой устойчивости и обеспечение сбалансированности бюджета муниципального района, эффективном поддержании объема муниципального долга на оптимальном уровне, минимизации стоимости его обслуживания, поддержание объема и структуры обязательств, исключающих их неисполнение, с учетом всех возможных рисков, связанных с управлением муниципальным долгом, а также поэтапное снижение долговой нагрузки.

В предыдущие годы муниципальным районом проводилась работа по планомерному снижению муниципального долга, отказу от привлечения коммерческих кредитов, минимизации бюджетных заимствований.

В 2021 году своевременно и досрочно выполнены долговые обязательства в полном объеме перед бюджетом Самарской области по бюджетным кредитам в сумме 3050,0 тыс. рублей, в том числе по кредиту, привлекаемым в 2020 году – 1440,0 тыс. рублей. В результате досрочного погашения бюджетных кредитов экономия по расходам на обслуживание муниципального долга в текущем финансовом году ожидается в сумме 107,8 тыс. рублей.

Муниципальный долг муниципального района Шигонский по состоянию на 01.10.2021 г. составляет – 1440,0 тыс. рублей в части задолженности по бюджетному кредиту, привлекаемому в 2020 году.

В текущем 2021 году обязательства, возникающие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальным районом не принимались.

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики, являются:

- объем собственных налоговых и неналоговых доходов бюджета;
- рост расходов бюджета муниципального района Шигонский в рамках реализации мер по улучшению качества жизни населения;
- ухудшение экономической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, замедление темпов экономического роста и, как следствие, риск снижения доходной базы бюджета муниципального района;
- необходимость сохранения позиции в группе муниципальных образований Самарской области с высоким уровнем долговой устойчивости в соответствии с системой оценки Министерством финансов Самарской области.

Политика управления муниципальным долгом муниципального района Шигонский на 2022 год и на пла-

новый период 2023 и 2024 годов годах сохранит ответственность действующих принципов:

- соблюдение ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- эффективности использования бюджетных средств;
- полноты и своевременности отражения долговых обязательств;
- прозрачности (открытости) управления муниципальным долгом муниципального района.

Долговая политика муниципального района направлена на такие цели, как:

- достижение долговой устойчивости, исключающей возможности кризисов платежеспособности бюджета муниципального района;
- обеспечение сбалансированности бюджета при безусловном выполнении принятых обязательств;
- снижение долговой нагрузки и полное погашение муниципального долга.

Основными задачами долговой политики муниципального района Шигонский являются:

- поддержка развития экономики района, повышение социальной стабильности и инвестиционной привлекательности;
- равномерное снижение долговой нагрузки на бюджет муниципального района и возможный отказ от привлечения заимствований;
- осуществление заимствований, исходя из принципа минимизации расходов на обслуживание муниципального долга;
- повышение эффективности муниципальных заимствований;
- принятие долговых обязательств исходя из принципа исполнения всех обязательств, своевременно и в полном объеме, а также исходя из результатов исполнения бюджета района и в соответствии с заключенными соглашениями;
- использование при необходимости механизма привлечения краткосрочных бюджетных кредитов.

Инструментами реализации долговой политики определены:

- обеспечение оптимальной долговой нагрузки муниципального района;
- исполнение долговых обязательств по уплате процентов и погашению основного долга своевременно и в полном объеме;
- направление дополнительных доходов, полученных при исполнении бюджета муниципального района, на снижение объемов привлекаемых кредитных средств;
- недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных стабильными источниками доходов;
- в случае принятия решений об осуществлении новых муниципальных заимствований, приоритетным должно быть привлечение инвестиционных бюджетных кредитов;
- контроль при среднесрочном планировании объемов заимствований, осуществляемых в текущих и прогнозируемых экономических условиях, для сохранения долговой нагрузки на управляемом уровне.

При управлении муниципальным долгом в плановом периоде муниципальный район может столкнуться с риском неполучения в запланированном объеме налоговых и неналоговых доходов в бюджет по объективным причинам, в том числе связанных с неопределенной эпидемиологической обстановкой.

Администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2021 г. № 736

О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Шигонский от 24.10.2019 г. № 723 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2022 годы»

В целях уточнения объемов и направлений расходования средств местного бюджета муниципального района Шигонский Самарской области, а также обеспечения эффективной организации процесса реализации муниципальных программ муниципального района Шигонский Самарской области, Постановлением администрации муниципального района Шигонский от 26.08.2014 года № 896 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального района Шигонский», руководствуясь Уставом муниципального района Шигонский, администрация муниципального района Шигонский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации муниципального района Шигонский от 24.10.2019 г. № 723 «Об утверждении муниципальной программы «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2022 годы», далее «Постановление», внести следующие изменения:

1.1 в наименовании Постановления, в тексте Постановления и в приложениях к Постановлению слова «2020-2022» заменить словами «2020-2024»; в паспорте программы:

пункт «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования из бюджета муниципального района Шигонский – 60412,530 тыс. руб., из них за счет средств местного бюджета – 8327,510 тыс. рублей, за счет средств областного бюджета – 50631,268 тыс. рублей, за счет средств федерального бюджета – 1453,752 тыс. руб. В том числе: 2020 год – 17953,565 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета – 16435,884 тыс. рублей, за счет местного бюджета – 1517,681 тыс. рублей; 2021 год – 19485,420 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета – 16303,048 тыс. рублей, за счет средств местного бюджета – 1728,620 тыс. рублей; за счет средств федерального бюджета – 1453,752 тыс. руб., 2022 год – 10698,571 тыс. рублей, в том числе за счет средств местного бюджета – 1752,403 тыс. рублей, за счет средств областного бюджета – 8946,168 тыс. рублей; 2023 год – 10610,571 тыс. руб., в том числе за счет местного бюджета – 1664,403 тыс. руб., за счет областного бюджета – 8946,168 тыс. руб.; 2024 год – 1664,403 тыс. руб., в том числе за счет местного бюджета – 1664,403 тыс. руб.»;

1.2. В разделе 6. «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» абзац 3 изложить в следующей редакции:

«Объем средств, необходимый для финансирования Программы, составляет на 2020-2024 годы всего – 60412,53тыс. руб., в том числе за счет средств местного бюджета – 8327,510 тыс. руб., за счет средств областного бюджета – 50631,268 тыс. руб., за счет средств федерального бюджета – 1453,752 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

Год реализации программы	Всего: (тыс. руб.)	В т.ч. за счет средств бюджета м.р. Шигонский: (тыс. руб.)	В т.ч. за счет средств областного бюджета: (тыс. руб.)	В т.ч. за счет средств федерального бюджета: (тыс. руб.)
2020	17 953,565	1 517,681	16 435,884	-
2021	19 485,420	1 728,620	16 303,048	1 453,752
2022	10 698,571	1 752,403	8 946,168	-
2023	10 610,571	1 664,403	8 946,168	-
2024	1 664,403	1 664,403	-	-

в разделе 5. «Сроки и этапы реализации муниципальной программы» слова «2020-2022» заменить словами «2020-2024».

1.3. Приложение № 1 к программе «Перечень мероприятий муниципальной программы «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

1.4. Приложение № 3 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

1.5. Приложение № 2 к муниципальной программе «Перечень целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский», а также разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Шигонский по социальным вопросам Зибарева И.М.

**И.о. главы муниципального района Шигонский
Н.В. Александрова.**

Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Шигонский от 13.10.2021 г. № 736
 Приложение № 1 к муниципальной программе «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2024 годы»

**Перечень мероприятий муниципальной Программы
 «Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2022 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей						Ожидаемые результаты
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Итого	
Раздел 1. Организационные мероприятия											
1.1	Пропаганда здорового образа жизни, здоровых семейных взаимоотношений посредством бесед, круглых столов с детьми и родителями	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	один раз в квартал	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Формирование здорового образа жизни детей, подростков, молодых семей
1.2	Индивидуальная и групповая работа с молодыми семьями, подростками, беременными женщинами	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	один раз в квартал	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	
1.3	Проведение групповых мероприятий с подростками посредством проведения бесед, круглых столов, тренингов, анкетирования	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	по графику в течение года	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Укрепление, развитие семей через повышение культурного, нравственного, духовного статусов семьи
1.4	Привлечение приемных семей к участию в собраниях, семинарах, семейных и детских праздниках, конкурсах в целях социальной адаптации, повышения самооценки и формирования восторженного развития личности	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	по необходимости	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Профилактика социального сиротства, устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи
1.5	Анализ социально-демографической ситуации, общественного мнения и выявление граждан, желающих создать приемные семьи	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	постоянно	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Профилактика социального сиротства, устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи
1.6	Пропаганда передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемные семьи	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	постоянно	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	
1.7	Проведение бесед, консультаций с кандидатами в приемные семьи	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	по мере обращения	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающие семьи
1.8	Пропаганда здорового образа жизни в средствах массовой информации	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	в течение года	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Формирование здорового образа жизни детей, подростков
1.9	Выявление семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями, на территории муниципального района Шигонский	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р. Шигонский	в течение года	Не требует финансирования	-	-	-	-	-	-	Повышение уровня социальной адаптации детей с ограниченными возможностями
Итого по разделу 1					-	-	-	-	-	-	
Раздел 2. Оказание комплексной помощи семье и детям с учетом их потребностей											
2.1	Оказание единовременной адресной социальной финансовой материальной помощи малоимущим, многодетным, неполным семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации	МКУ «Управление социального развития»	по мере поступления заявлений	Средства местного бюджета	255,000	255,000	255,000	255,000	255,000	1275,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
2.2	Предоставление единовременной денежной выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Шигонский, на приобретение предметов для обустройства жилья	МКУ «Управление социального развития»	в течение года	Средства местного бюджета	-	35,000	40,000	40,000	40,000	155,000	
2.3	Приобретение школьно-письменных принадлежностей детям, идущим в первый класс в школы Шигонского района, из многодетных, неполных, малоимущих семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	МКУ «Управление социального развития»	август	Средства местного бюджета	150,000	98,000	150,000	150,000	150,000	698,000	
2.4	Обеспечение автономными звуковыми извещателями жилья многодетных и неблагополучных семей.	МКУ «Управление социального развития»	по мере необходимости	Средства местного бюджета	5,000	89,000	93,000	5,000	5,000	197,000	
Итого по разделу 2					410,000	477,000	538,000	450,000	450,000	2325,000	
Раздел 3. Проведение досуговых мероприятий											
3.1	Круглые столы с родителями, воспитывающими детей с ограниченными возможностями, и организация проведения экскурсий, мастер-классов с данной категорией детей	МКУ «Управление социального развития»	в течение года	Средства местного бюджета	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	40,000	Укрепление института семьи, улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
3.2	Расходы по организации участия детей с ограниченными возможностями в конкурсах, соревнованиях, мероприятиях. Вручение подарков ко Дню инвалида	МКУ «Управление социального развития»	в течение года	Средства местного бюджета	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	
3.3	Организация мероприятия «Международный день семьи»	МКУ «Управление социального развития»	май	Средства местного бюджета	9,000	11,000	17,000	17,000	17,000	71,000	
3.4	Акция «Герой нашего времени». Поощрение одаренных, талан-	МКУ «Управление социального развития»	июнь	Средства местного бюджета	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000	

3.5	тливых, а также детей, совершивших благородные поступки. Чествование юбиляров семейной жизни (25, 50, 55, 60, 65 лет) на мероприятии «День любви, семьи и верности»	МКУ «Управление социального развития»	июль	Средства местного бюджета	23,000	32,000	23,000	23,000	23,000	124,000	Укрепление института семьи
3.6	Организация конкурса «Мама, папа, я – спортивная семья!» - с приемными и опекаемыми детьми; - с детьми из малообеспеченных семей и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	МКУ «Управление социального развития», ГКУ СО «КЦСОН Западного округа» отделение м.р.Шигонский	октябрь	Средства местного бюджета	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	Укрепление института семьи
3.7	Чествование лучших матерей Шигонского района, приуроченное к празднику «Дню Матери»	МКУ «Управление социального развития»	ноябрь	Средства местного бюджета	18,000	19,000	20,000	20,000	20,000	97,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
3.8	Чествование лучших отцов Шигонского района, приуроченное к празднику «День Отца»	МКУ «Управление социального развития»	ноябрь	Средства местного бюджета	8,000	9,000	10,000	10,000	10,000	47,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
3.9	Организация конкурса творческих работ «Моя родословная»	МКУ «Управление социального развития»	апрель	Средства местного бюджета	5,000	0	0	0	0	5,000	
3.10	Участие в областных мероприятиях: - День отца - День семьи - День защиты детей - летний отдых в г. Анапа - День семьи, любви и верности - День Матери - День инвалида - Цирковое представление - Губернская елка и др.	МКУ «Управление социального развития»	В течение года	Средства местного бюджета	90,000	54,000	90,000	90,000	90,000	414,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
3.11	Покупка праздничных новогодних подарков	МКУ «Управление социального развития»	Вторая половина года	Средства местного бюджета	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	350,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
3.12	Печать фотоматериалов по проводимым мероприятиям, приобретение расходных материалов для фотопечати (фотобумага, краски для принтера)	МКУ «Управление социального развития»	По мере необходимости	Средства местного бюджета	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
Итого по разделу 3					257,000	229,000	264,000	264,000	264,000	1278,000	
Раздел 4. Награждение выпускников школ											
4.1	Награждение выпускников 11 классов, окончивших школу с золотыми медалями	Администрация муниципального района Шигонский, школы района, МКУ «Управление социального развития»	июнь	Средства местного бюджета	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	150,000	Улучшение качественных показателей социального положения семей с детьми
4.2	Награждение выпускников школ, активных участников ВПК	Администрация муниципального района Шигонский, МКУ «Управление социального развития»	июнь	Средства местного бюджета	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	25,000	
Итого по разделу 4					35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	175,000	
Раздел 5. Обеспечение организации отдыха в пришкольных лагерях дневного пребывания											
5.1	Организация питания детей в пришкольных лагерях	МАУ «ЦМТО»	июнь	Средства областного бюджета Средства местного бюджета	0 0	1220,000 0	0 0	0 0	0 0	1220,000 0	Осуществление системных мер, направленных на создание условий для развития детей
Итого по разделу 5					0	1220,000	0	0	0	1220,000	
Раздел 6. Сопровождение муниципальной программы											
6.1	Содержание специалистов, обеспечивающих реализацию муниципальной программы	МКУ «Управление социального развития»	ежемесячно	Средства местного бюджета	815,681	987,620	915,403	915,403	915,403	4549,510	
Итого по разделу 6					815,681	987,620	915,403	915,403	915,403	4549,510	
Раздел 7. Обеспечение исполнения государственных полномочий органами местного самоуправления в сфере опеки и попечительства на территории муниципального района											
7.1	Выплата вознаграждения, причитающегося приемному родителю, патронатному воспитателю	МКУ «Управление социального развития»	2020-2022	Областной бюджет	5360,000	5522,00	0	0	0	10882,00	
7.2	Осуществление деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними лицами	МКУ «Управление социального развития»	2020-2022	Областной бюджет Местный бюджет	1517,593 0	1551,474 0	0 0	0 0	0 0	3069,067 0	
7.3	Осуществление деятельности комиссии по делам несовершеннолетних защите их прав	МКУ «Управление социального развития»	2020-2022	Областной бюджет	505,865	517,158	0	0	0	1023,023	
Итого по разделу 7					7383,458	7590,632	0	0	0	14974,09	
Раздел 8. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специальных жилых помещений											
8.1	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специальных жилых помещений	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Шигонский	2020-2022	Областной бюджет Федеральный бюджет	9052,426 0	7492,416 1453,752	8946,168 0	8946,168 0	0 0	34437,178 1453,752	
Итого по разделу 8					9052,426	8946,168	8946,168	8946,168	0	35890,930	
ВСЕГО по программе:				Всего: в том числе: Средства местного бюджета Средства областного бюджета Средства федерального бюджета	17953,565 1517,681 16435,884 0	19485,420 1728,620 16303,048 1453,752	10698,571 1752,403 8946,168 0	10610,571 1664,403 8946,168 0	1664,403 1664,403 0 0	60412,530 8327,510 50631,268 1453,752	

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы
«Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2022 годы»**

№ п/п	Наименование главного распорядителя и получателя бюджетных средств	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тыс. руб.					
			Всего	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	Администрация муниципального района Шигонский		60 412,530	17 953,565	19 485,420	10 698,571	10 610,571	1 664,403
1.1	МАУ «Центр материально-технического обеспечения»	Всего, в том числе: Средства областного бюджета	1 220,000	0	1 220,000	0	0	0
		Средства районного бюджета	1 220,000	0	1 220,000	0	0	0
1.2	МКУ «Управление социального развития»	Всего, в том числе: Средства областного бюджета	0	0	0	0	0	0
		Средства районного бюджета	23 301,600	8 901,139	9 319,252	1 664,403	1 664,403	1 664,403
1.3	КУМИ м.р. Шигонский	Всего, в том числе: Средства областного бюджета	14 974,090	7 383,458	7 590,632	0	0	0
		Средства районного бюджета	8 327,510	1 517,681	1 728,620	1 752,403	1 664,403	1 664,403
		Всего, в том числе: Средства областного бюджета	35 890,93	9 052,426	8 945,752	8 946,168	8 946,168	0
		Средства федерального бюджета	34 437,178	9 052,426	7 492,416	8 946,168	8 946,168	0
		Средства федерального бюджета	1 453,752	0	1 453,752	0	0	0
	Итого по Программе:	Всего, в том числе: Средства областного бюджета	60 412,53	17 953,565	19 485,420	10 698,571	10 610,571	1 664,403
		Средства районного бюджета	50 631,268	16 435,884	16 303,048	8 946,168	8 946,168	0
		Средства районного бюджета	8 327,510	1 517,681	1 728,620	1 752,403	1 664,403	1 664,403
		Средства федерального бюджета	1 453,752	0	1 453,752	0	0	0

**ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы
«Семья и дети муниципального района Шигонский на 2020-2022 годы»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятия, целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение целевого показателя (индикатора) по годам						
			Отчет 2018 г.	Оценка 2019 г.	Плановый период (прогноз)				
					2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.	Количество проведенных организационных мероприятий, не требующих финансирования	единиц	17	18	18	19	20	20	20
2.	Количество малоимущих семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, получивших единовременную социальную помощь	семей	20	25	25	28	28	28	28
3.	% охвата детей-первоклассников, получивших школьно-письменные принадлежности	человек	100	100	100	100	100	100	100
4.	Количество проведенных мероприятий с детьми всего:	единиц	14	14	14	14	14	14	14
5.	Количество проведенных мероприятий с участием детей с ограниченными возможностями	единиц	5	5	5	5	5	5	5
6.	Доля семей с детьми, участвующих в социально значимых мероприятиях, проводимых в рамках программы	процент	20	20	25	25	25	25	25
7.	Доля детей-инвалидов, охваченных участием в мероприятиях, от общего количества детей-инвалидов в Шигонском районе	процент	75	80	80	80	80	80	80
8.	Доля охвата детей от 1,5 до 2-х лет и до 18 лет, учащихся школ бесплатными новогодними подарками, не обеспеченных подарками за счет областного бюджета	%	100	100	100	100	100	100	100
9.	% охвата лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших единовременную денежную выплату на приобретение предметов для обустройства жилья, в общем количестве детей данной категории, обеспеченных жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда муниципального района Шигонский	%	0	0	0	50	60	50	50
10.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных помещений в отчетном финансовом году	человек	0	0	0	8	8	8	8

**Администрация
муниципального района Шигонский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.10.2021 г. № 721

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений
на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества
несовершеннолетних»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.1998 г. № 2 «Об опеке и попечительстве», Законом Самарской области

от 02.04.1998 г. № 2 «Об организации деятельности по осуществлению опеки и попечительства в Самарской области», Законом Самарской области от 05.03.2005 г. № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке населения», руководствуясь Уставом муниципального района Шигонский, администрация муниципального района Шигонский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике администрации муниципального района Шигонский» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Шигонский по социальным вопросам (И.М. Зибарев).

**И.о. главы муниципального района Шигонский
Н.В. Александрова.**

Приложение к Постановлению администрации муниципального района Шигонский Самарской области от 06.10.2021 г. № 721

**1. Общие положения
Общие сведения о государственной услуге**

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Самарской области от 27.01.2011 г. № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних» (далее – государственная услуга), сроки и последовательность действий (административных процедур) при выдаче разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних.

Административный регламент направлен на оптимизацию (повышение качества и доступности) предоставления государственной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией муниципального района Шигонский в лице муниципального казенного учреждения «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский Самарской области» (далее – Управление социального развития).

1.3. Получателями государственной услуги в соответствии с установленными нормами действующего фе-

дерального законодательства в сфере опеки и попечительства являются законные представители несовершеннолетнего (родители; усыновители; опекуны (попечители); приемные родители; патронатные воспитатели; уполномоченные представители образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; учреждений социального обслуживания; учреждений здравоохранения; иных учреждений, в которые несовершеннолетние помещены под надзор), а также несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие возраста 14 лет, проживающие по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, за исключением:

лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

лиц, лишенных или ограниченных судом в родительских правах.

Для получения государственной услуги получатель вправе обратиться лично или через представителя, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством. Получатель или его представитель являются заявителями.

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.4. Информацию о порядке и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в Управлении социального развития;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) - <http://www.gosuslugi.ru>; в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал) – <http://www.pgu.samregion.ru>; в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – региональный реестр); на Социальном портале министерства социального-демографической и семейной политики Самарской области (далее – Социальный портал) – <http://suprema63.ru>, а также на аппаратно-программных комплексах интернет-киоск (далее – Интернет-киоск);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих

предоставление данной услуги (далее – МФЦ).

1.5. Информация о месте нахождения, способах получения информации и графике работы Управления социального развития, предоставляющего государственную услугу:

Почтовый адрес: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, д. 165.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник-пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефон/факс: 88464821209.

Адрес электронной почты: adm@shigonysamregion.ru, shigon7i@yandex.ru.

1.5.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:

- непосредственно в Управлении социального развития, предоставляющего государственную услугу;
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ:

Почтовый адрес: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, 165 А.

График работы: пн-чт 08:00-16:00; пт 08:00-15:00; сб 08:00-12:00.

Телефон: 88464821090.

Адрес электронной почты: mfc63.samregion.ru.

1.7. Карта-схема месторасположения уполномоченных органов, график работы по приему граждан, информация о справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты уполномоченных органов, порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также образцы заявлений о выдаче разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних содержатся на портале администрации муниципального района Шигонский в сети Интернет, а также на информационных стендах Управления социального развития.

1.8. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления государственной услуги, о ходе предостав-

ления государственной услуги осуществляются должностными лицами Управления социального развития, МФЦ на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям граждан, включая обращение в электронном виде на Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал или Региональный и социальный порталы министерства в сети Интернет.

1.9. Консультации предоставляют-ся по следующим вопросам:

- категории получателей государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.10. Заявители, представившие в Управление социального развития, МФЦ документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроках рассмотрения документов и предоставления государственной услуги;

о сроках, в течение которых действительны документы граждан, необходимые для предоставления государственной услуги.

1.11. Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное консультирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В том случае, если для подготовки ответа требуется более 10 минут, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 15 минут.

1.12. Звонки заявителей принима-

ются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченных органов подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

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

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

- в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;
- по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

При определении времени консультации по телефону должностное лицо уполномоченного органа назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение по телефону времени проведения консультации является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для получения разрешения на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетнего и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.13. Индивидуальное консультирование по почте (электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме.

При индивидуальном консультировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 г.

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Управления социального развития, уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

1.14. Ответ на устное обращение, поступившее на личный приеме главы муниципального района Шигонский, руководителя Управления социального развития, должностных лиц Управления социального развития дается устно (с согласия заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.15. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование должностными лицами Управления социального развития осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информации в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский в сети Интернет.

1.16. Публичное устное консультирование.

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

1.17. Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание работниками органов, предоставляющих государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

Требования, в соответствии с которыми обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, используемых для предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с пунктом 2.21.1 настоящего Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: **выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних.**

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация муниципального района Шигонский Самарской области, наделенная соответствующими полномочиями Законом Самарской области от 05.03.2005 г. № 77-ГД «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке населения» в лице Управления социального развития в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проведения правовой экспертизы представленных документов, подготовки разрешения (отказа) на совершение осуществления выдачи разрешения (отказа) на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего;

министерство – в части методического и информационного обеспечения деятельности уполномоченных органов местного самоуправления при предоставлении государственной услуги, контроля за предоставлением государственной услуги.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

МФЦ – в части приема и/или заверения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексного запроса), формирования пакета документов заявителя, доставки документов в уполномоченные органы;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области в части предоставления сведений о содержании правоустанавливающих документов либо выписки о зарегистрированных правах на объект недвижимости на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество несовершеннолетнего лица;

в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Самарской области в части подтверждения (проверки) сведений, указанных в заявлении (декларации) заявителя о лицах, в том числе несовершеннолетних, совместно проживающих с ним, а также сведений о лицах, в том числе несовершеннолетних, проживающих по месту отчуждаемого недвижимого имущества;

Органы записи актов гражданского состояния Самарской области в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, а также сведения, подтверждающие смену имени (фамилии и (или) отчества) заявителя, несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: получение заявителем-гражданином Российской Федерации разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего лица, отказ в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего лица.

Срок предоставления государственной услуги (в том числе в случае необходимости обращения в иные органы государственной власти, органы государственных вне-

бюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги)

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги, а также административных процедур:

Оформление разрешения (отказа в выдаче разрешения) на сделку по отчуждению имущества несовершеннолетнего лица осуществляется уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней с момента поступления в Управление социального развития заявления и комплекта документов, который должен предоставить заявитель.

Сроки административных процедур:

прием и регистрация заявления и документов – 1 рабочий день;
рассмотрение заявления и документов, оценка пакетов документов на предмет комплектности – 2 рабочих дня;

правовая экспертиза документов и выдача уполномоченным органом разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо отказ в выдаче разрешения – 12 рабочих дней.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения по запросу (заявлению), поступившему через МФЦ, осуществляется в сроки, установленные настоящим пунктом, со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте администрации муниципального района Шигонский, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре, на Региональном портале и Социальном портале.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6. Для получения разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, в котором проживает или является собственником несовершеннолетний, заявитель (заявители) помимо заявления, составленного по форме согласно приложению № 2 - № 7 к настоящему Административному регламенту, должен (должны) представить самостоятельно в Управление социального развития или в МФЦ с. Шигонский, следующие документы (за исключением документов, указанных в абзацах шестом, одиннадцатом, двенадцатом);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П), с предъявлением подлинников для сверки;

копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, с предъявлением подлинника для сверки;

копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего с предъявлением подлинника для сверки. В случае утраты данных документов и необходимости срочного совершения данной сделки сведения о государственной регистрации рождения будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

копия решения органа опеки и попечительства, установившего опеку (попечительство) над несовершеннолетним (в случае установления опеки или попечительства) с предъявлением подлинника для сверки;

копия справки о составе семьи с места жительства несовершеннолетнего (с предъявлением подлинника для сверки), домовая книга (поквартирная карточка) и ее копия или выписка из домовой книги (поквартирная карточка), выдаваемые органами местного самоуправления, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего и членов его семьи по указанному адресу;

копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени заявителя, несовершеннолетнего (при наличии данного факта) с предъявлением подлинника для сверки;

копии документов, подтверждающих утрату несовершеннолетним родительского попечения, с предъявлением подлинников для сверки (в случае утраты родительского попечения) (свидетельство о смерти родителей);

решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом опеки и попечительства; заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; справка из органов записи актов гражданского состояния по форме № 25 о том, что сведения в актовую запись внесены на основании заявления матери, или справка об исключении сведений о родителях из актов записи о рождении ребенка;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, в случае подачи заявления от имени законных представителей или несовершеннолетнего;

копия свидетельства о расторжении брака (при наличии данного факта) с предъявлением подлинника для сверки;

копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое недвижимое имущество с предъявлением подлинника для сверки;

копии правоустанавливающих документов на приобретаемое недвижимое имущество с предъявлением подлинника для сверки;

проект предварительного договора купли-продажи отчуждаемого объекта с указанием цены отчуждаемого и приобретаемого имущества.

Если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в абзацах шестом, одиннадцатом и двенадцатом то данные сведения, подлежат запросу посредством межведомственного взаимодействия.

При подаче заявителем заявления по форме согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Административному регламенту помимо документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявителем представляются следующие документы:

копия справки о составе семьи несовершеннолетнего для сделки на приобретение недвижимого имущества (с предъявлением подлинника для сверки), домовая книга (поквартирная карточка) и ее копия или выписка из домовой книги (поквартирная карточка), выдаваемые органами местного самоуправления, подтверждающие регистрацию физических лиц в приобре-

таемом недвижимом имуществе. Если заявитель по собственной инициативе не представил указанные документы, то сведения о лицах, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания в приобретаемом недвижимом имуществе, подлежат запросу посредством межведомственного взаимодействия с Управлением Федеральной миграционной службы по Самарской области;

копия технического паспорта жилого помещения (в случае приобретения объекта индивидуального жилищного строительства);

извещение банка о принятии решения по выделению ипотечного кредита (в случае приобретения недвижимого имущества по ипотеке).

При подаче заявителем заявления по форме согласно приложениям № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту помимо документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявителем представляются следующие документы:

документы, подтверждающие разрешение на строительство;

договор аренды земельного участка под строительство, зарегистрированный в установленном законом порядке;

разрешение на ввод в эксплуатацию объекта недвижимости (при наличии);

договор о долевом участии в строительстве, договор уступки права требования в случае приобретения жилого помещения на имя несовершеннолетнего у участника долевого строительства до сдачи жилого дома;

гарантийное письмо организации-застройщика об отсутствии спора о праве в отношении данного жилого помещения и притязаний третьих лиц; документы, подтверждающие оплату в соответствии с договором (при наличии);

документы, подтверждающие наличие жилой площади для проживания несовершеннолетнего до сдачи приобретаемого жилого помещения в эксплуатацию;

согласие собственника на проживание несовершеннолетнего.

При подаче заявителем заявления по форме согласно приложениям № 6 или № 7 к настоящему Административному регламенту помимо документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, заявителем представляются следующие документы:

документы, разрешающие выезд на постоянное место жительства в другое государство;

документы, подтверждающие фактическое проживание семьи на территории другого государства (при наличии).

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

Для сделки на отчуждение недвижимого имущества несовершеннолетнего в заявлении указывается информация, содержащая сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем.

2.7. Для получения разрешения на снятие со счета несовершеннолетнего

денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, заявители должны представить в Управление социального развития или МФЦ, заявление по формам согласно приложениям № 8 или № 9 к настоящему Административному регламенту с представлением следующих документов (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта):

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П), с предъявлением подлинников для сверки;

копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, с предъявлением подлинника для сверки;

копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего с предъявлением подлинника для сверки. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего может быть представлено заявителем по собственной инициативе, либо сведения о государственной регистрации рождения будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

копия решения органа опеки и попечительства, установившего опеку (попечительство) над несовершеннолетним (в случае установления опеки или попечительства), с предъявлением подлинника для сверки;

копия документа, подтверждающего смену имени (фамилии и (или) отчества) заявителя, несовершеннолетнего (при наличии данного факта), с предъявлением подлинника для сверки. В случае утраты данных документов и необходимости срочного совершения данной сделки сведения об указанных данных будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, в случае подачи заявления от имени законных представителей или несовершеннолетнего;

документ об открытии лицевого счета в кредитной организации на имя несовершеннолетнего.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

Для получения разрешения на снятие со счета несовершеннолетнего денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, в заявлении указывается информация, содержащая сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем.

2.8. Для получения разрешения на отчуждение движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, заявитель должен самостоятельно представить в уполномоченный орган по месту жительства несовершеннолетнего или МФЦ, с которым у уполномоченного органа заключено соглашение о взаимодействии, заявление по формам согласно приложениям № 10 или № 11 к настоящему Административному регламенту с представлением следующих документов:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина РФ, удостоверение личности

гражданина РФ по форме № 2-П), с предъявлением подлинников для сверки;

копии документа, удостоверяющего личность (паспорт) несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, с предъявлением подлинника для сверки;

копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего с предъявлением подлинника для сверки. В случае утраты данных документов и необходимости срочного совершения данной сделки сведения о государственной регистрации рождения будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

копия решения органа опеки и попечительства, установившего опеку (попечительство) над несовершеннолетним (в случае установления опеки или попечительства), с предъявлением подлинника для сверки;

копии документа, подтверждающего смену имени (фамилии и (или) отчества) заявителя, несовершеннолетнего (при наличии данного факта), с предъявлением подлинника для сверки. В случае утраты данных документов и необходимости срочного совершения данной сделки сведения об этих данных будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

копии документов, подтверждающих утрату несовершеннолетним родительского попечения, с предъявлением подлинников для сверки (в случае утраты родительского попечения) (свидетельство о смерти родителей; решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом опеки и попечительства; документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел; справка о нахождении родителей под стражей или отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители; справка органов внутренних дел, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено; заявление родителей о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке; справка из органов записи актов гражданского состояния по форме № 25 о том, что сведения в актовую запись внесены на основании заявления матери, или справка об исключении сведений о родителях из актов записи о рождении ребенка; документы, подтверждающие уклонение родителя от содержания и воспитания несовершеннолетнего (справка о задолженности по уплате алиментов в отношении несовершеннолетнего лица, выданная Управлением Федеральной службы судебных приставов по Самарской области); постановление о возбуждении уголовного дела в отношении родителя в связи со злостным уклонением от уплаты алиментов на содержание несовершеннолетнего лица);

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, в случае подачи заявления от имени законных представителей или несовершеннолетнего;

копия решения суда о расторжении брака (при наличии данного факта) с указанием того, с кем из родителей оставлен ребенок для проживания (заверенная в установленном законом порядке);

копии правоустанавливающих документов на отчуждаемое движимое имущество (копия свидетельства о регистрации транспортного средства, паспорт транспортного средства; свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор дарения) с предъявлением подлинника для сверки;

копию документа, подтверждающего стоимость отчуждаемого транспортного средства с предъявлением подлинника для сверки;

документ об открытии лицевого счета в кредитной организации на имя несовершеннолетнего.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

Для получения разрешения на отчуждение движимого имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, в заявлении указывается информация, содержащая сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем. Указанные заявителем сведения проверяются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия с Управлением по вопросам миграции ГУ МВД России по Самарской области.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственного управления, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.9. Документами (информацией), запрашиваемыми уполномоченным органом в государственных органах, в распоряжении которых находятся эти документы (информация), если заявитель при предоставлении документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, не представил эти документы (информацию) самостоятельно, являются:

справка (сведения) о содержании правоустанавливающих документов либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на отчуждаемое и приобретаемое недвижимое имущество несовершеннолетнего лица – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего и членов его семьи, на отчуждаемое недвижимое имущество, – в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Самарской области;

сведения о лицах, подтверждающие регистрацию по месту жительства

или месту пребывания в приобретаемом недвижимом имуществе, – в Управлении по вопросам миграции ГУ МВД России по Самарской области;

сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего, а также сведения, подтверждающие смену имени (фамилии и (или) отчества) заявителя, несовершеннолетнего, – в органах записи актов гражданского состояния Самарской области.

Перечень требований, запрещающих для предъявления к заявителю

2.9.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к документам

2.10. Все документы, представляемые согласно пунктам 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.11. Документы, перечисленные в пунктах 2.6, 2.7, 2.8, действительны в течение года со дня их выдачи, за исключением справки о составе семьи, которая действительна в течение одного месяца со дня ее выдачи.

2.12. Заявления по формам согласно приложениям № 2 - № 11 к настоящему Административному регламенту должны быть заполнены от руки самим заявителем.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

2.13. Документы, перечисленные в пунктах 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в подлинниках, а также в копиях, заверенных выдававшим уполномоченным органом или в нотариальном порядке, кроме заявлений, справок о составе семьи, которые предоставляются в оригинале.

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

2.14. Оснований для отказа в приеме документов для получения госу-

дарственной услуги действующее законодательство не предусматривает.

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

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие полного пакета документов, необходимых для выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних;

предоставление заявителем документов, утративших силу или оформленных с нарушением требований законодательства;

несоответствие заявителя критериям, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

если сделка, на совершение которой запрашивается разрешение, не отвечает интересам несовершеннолетнего (в том числе продажа с приобретением заведомо непригодного для проживания жилого имущества, приобретение имущества заведомо с обременением, приобретение имущества по сумме или объему меньше, чем продаваемое имущество несовершеннолетнего лица);

отсутствие полного пакета документов, которые заявитель согласно пункту 2.7 настоящего Административного регламента должен представить самостоятельно для выдачи разрешения на снятие денежных средств, принадлежащих несовершеннолетнему, на которое запрашивается разрешение, не отвечает интересам несовершеннолетнего (в том числе использование доходов, полученных от распоряжения и управления имуществом несовершеннолетнего, в ущерб интересам несовершеннолетнего лица).

2.15.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.17. Предоставление государственной услуги, информирование о процедуре предоставления государственной услуги, а также предоставленные гражданам в ходе консультаций формы документов являются бесплатными.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.18. Срок ожидания в очереди при подаче документов в уполномоченный орган для предоставления государственной услуги, а также для получения консультации не должен превышать 15 минут.

2.19. Для получения результатов государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня подписания разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего письменно уведомляет законного представителя несовершеннолетнего.

Срок регистрации заявления получателя о предоставлении государственной услуги

2.20. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя на личный приеме, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный реестр, Социальный портал, Региональный портал, а также запроса (заявления), поступившего через МФЦ, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация запроса (заявления) осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.21. Здания, в которых расположены уполномоченные органы, МФЦ, оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение уполномоченного органа.

Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

Помещения должны соответствовать нормам действующего законодательства, в том числе санитарно-эпидемиологическим правилам Российской Федерации от 03.06.2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места размещаются в зданиях уполномоченных органов, включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Присутственные места оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.21.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, к местам отдыха;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная 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;

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

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

з) оказание работниками организаций, предоставляющих государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа, предоставляющего государственную услугу, с учетом потребности инвалида собственник такого помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.22. Здания, в которых расположены уполномоченные органы, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение уполномоченного органа.

Входы в помещения уполномоченных органов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.23. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

Интернет-киосками с доступом к

единому portalу государственных и муниципальных услуг, portalу государственных и муниципальных услуг Самарской области, социальному portalу министерства;

информационными стендами; стульями и столами для возможности оформления документов; канцелярскими принадлежностями.

2.24. Требования к залу ожидания. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, обращающихся в дни приема в уполномоченные органы для получения разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц и специалистов.

2.25. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

2.26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.27. В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц по телефону.

2.28. В зданиях уполномоченных органов организуются помещения для приема заявителей в виде отдельных кабинетов для каждого специалиста, ведущего прием по соответствующим направлениям деятельности.

2.29. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне), если в электронном виде, то посредством Интернет-киоска в холле здания.

2.30. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан; времени перерыва на обед, технического перерыва.

С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов, МФЦ они обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.31. Каждое рабочее место должностного лица и специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатным устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.32. В помещениях уполномоченных органов, на информационных стендах размещаются сведения о местах нахождения, графике работы, контактных телефонах министерства, уполномоченных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, адресе официального интернет-сайта министерства в сети Интернет и электронной почты министерства.

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

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

реестр государственных услуг, оказываемых уполномоченным органом;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц уполномоченного органа;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами уполномоченных органов;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги;

информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений);

снижение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги.

2.34. Соответствие исполнения положений настоящего Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения настоящего Административного регламента.

Анализ практики применения настоящего Административного регламента проводится должностными лицами министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений

в настоящий Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.35. Организация предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ в режиме «одного окна» в рамках заключенного договора между уполномоченным органом и соответствующим МФЦ. При предоставлении государственной услуги на базе МФЦ по экстерриториальному принципу с 01.01.2016 г. результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного органа и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе. При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.35.1. Документы и (или) запрос (заявление), необходимые для получения государственной услуги, заявитель представляет в МФЦ при непосредственном обращении.

2.35.2. Регистрация запроса (заявления) и документов осуществляется в электронном журнале регистрации и контроля заявлений (далее – Электронный журнал).

2.35.3. Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления государственной услуги и информированию заявителей о порядке их предоставления применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

Уполномоченный орган обязан представить в полном объеме предусмотренную Административным регламентом информацию в МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

2.36. Для получения государственной услуги заявитель может представить в уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Социальный и Региональный порталы в сети Интернет.

Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке, с использованием личного кабинета на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, региональном реестре, Региональном portalе, Социальном portalе.

Представление запроса (заявления) в электронной форме осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей).

Электронные образы документов заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с Федеральным

ными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, подача запроса заверяется простой электронной подписью заявителя.

Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги в случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации и при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.37. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги регистрируется в Журнале регистрации заявлений в программном комплексе «Менеджер по работе с населением» в день его поступления.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в нерабочий или праздничный день регистрация запроса (заявления) осуществляется в первый день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.38 В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме прием документов на бумажном носителе к запросу (заявлению) осуществляется вне очереди.

2.39. Заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге с помощью Социального портала и через Интернет-киоск.

2.40. Заявителю предоставляется возможность получения и копирования на Социальном и Региональных порталах формы запроса (заявления) и информации о предоставляемой государственной услуге.

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

Состав административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов;
- выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в МФЦ;
- выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти;
- рассмотрение заявления и документов, оценка пакета документов на предмет комплектности;
- правовая экспертиза документов и выдача уполномоченным органом разрешения (отказа) на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала ис-

полнения административной процедуры, является направление получателем государственной услуги заявления в уполномоченный орган по месту жительства несовершеннолетнего лица и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа по месту жительства гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, ответственное за прием документов (далее – должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов).

3.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 5 минут.

3.5. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, а также проверяет представленные документы на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.10-2.13 настоящего Административного регламента.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.6. В случае наличия документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, и соответствия их требованиям пунктов 2.10-2.13 настоящего Административного регламента должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, принимает документы от заявителя и проводит регистрацию заявления в Журнале регистрации приема заявлений и документов, необходимых для выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту и выдает заявителю расписку-уведомление, подтверждающую, что документы заявителя приняты уполномоченным органом.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 20 минут.

3.7. Критериями принятия решения является соответствие или несоответствие представленных документов требованиям пунктов 2.10-2.13 настоящего Административного регламента.

3.8. Результатом административной процедуры является прием представленных заявления и документов и регистрация заявления должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в день обращения заявителя.

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является расписка-уведомление, подтверждающая, что документы заявителя приняты уполномоченным органом, а также соответствующая отметка о приеме заявления и документов в Журнале регистрации приема заявлений и документов, необходимых для выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних.

Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в МФЦ

3.10. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления государственной услуги на базе

МФЦ, является обращение заявителя с запросом (комплексным запросом) (заявлением) (далее – заявление) и (или) документами в МФЦ.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой государственной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.10.1. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- проверяет комплектность документов на соответствие требованиям пунктов 2.6-2.8 настоящего Административного регламента;
- проверяет документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.10-2.13 настоящего Административного регламента.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. При отсутствии копий осуществляет копирование документов. Если представленные копии документов не заверены, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения. Копирование документов производится бесплатно.

3.10.2. Если документы, представленные при непосредственном обращении заявителя, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом (пункты 2.10-2.13 настоящего Административного регламента), сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает заявителю устранить недостатки.

3.10.3. При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

3.10.4. При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ, после чего заявителю присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ.

3.10.6. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, принятое и зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за первичное рассмотрение документов.

3.10.7. Сотрудник МФЦ, ответственный за первичное рассмотрение документов, рассматривает заявление и передает дело для отправки в уполномоченный орган.

3.10.8. Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 45 минут при предоставлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.10.9. Сформированный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, доставляется в уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается МФЦ, но не может превышать трех дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ.

3.10.10. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов.

Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

3.10.11. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя заявления и документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.15.1-3.27 настоящего Административного регламента.

Информирование получателя государственной услуги о выдаче (отказе в выдаче) разрешения осуществляется уполномоченным органом.

3.10.12. Критерием принятия решения при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ является наличие заявления и (или) документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

3.10.13. Результатом административной процедуры при предоставлении государственной услуги в МФЦ является доставка заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.10.14. Способом фиксации административной процедуры являются регистрация заявления и (или) документов в автоматизированной информационной системе МФЦ, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов от МФЦ для предоставления государственной услуги.

Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.11. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть поданы в уполномоченный орган с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта министерства.

Результат предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченным на принятие решения о предоставлении государственной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе. При этом заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления государственной услуги имеет право обратиться непосредственно в орган, уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.12. В случае предоставления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, с ис-

пользованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта министерства, оригиналы указанных документов представляются гражданином сотруднику уполномоченного органа.

3.13. В случае представления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официального сайта министерства, регистрация представленных заявления и документов осуществляется уполномоченным органом в течение двух дней со дня поступления в уполномоченный орган.

Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти

3.13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на совершение указанных в настоящем Административном регламенте сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних, и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.8 настоящего Административного регламента, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Право направлять межведомственный запрос имеют следующие категории должностей уполномоченных органов местного самоуправления: ведущий специалист, главный специалист, консультант, главный консультант, руководитель управления.

3.13.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов.

3.13.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием документов, направляет запросы для получения документов (информации), указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, в Управление Федеральной миграционной службы по Самарской области, в органы записи актов гражданского состояния Самарской области в порядке и способами, определенными в технологической карте межведомственного взаимодействия, утвержденной в установленном порядке.

3.13.4. Межведомственные запросы, необходимые для получения документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляются в соответствующие органы государственной власти в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.8

настоящего Административного регламента.

3.13.5. Должностным лицом, уполномоченным направлять соответствующие межведомственные запросы является глава муниципального района Шигонский, руководитель Управления социального развития.

3.13.6. Ответы на запросы о предоставлении документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, Управлением Федеральной миграционной службы по Самарской области, органами записи актов гражданского состояния Самарской области в уполномоченный орган в установленный действующим законодательством срок – в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.13.7. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются:

поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на совершение указанных в настоящем Административном регламенте сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

наличие сведений на отчуждаемое и приобретаемое несовершеннолетним лицом недвижимое имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области, наличие сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего и членов его семьи, наличие сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего и членов его семьи на отчуждаемое недвижимое имущество, наличие сведений о лицах, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания в приобретаемом недвижимом имуществе, в Управлении Федеральной миграционной службы по Самарской области, а также сведений о государственной регистрации рождения несовершеннолетнего и сведений, подтверждающих смену имени (фамилии и (или) отчества) заявителя, несовершеннолетнего, в органах записи актов гражданского состояния Самарской области.

3.13.8. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы от соответствующих органов государственной власти и комплектование полного пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 2.6, 2.8 настоящего Административного регламента.

3.13.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на запросы, поступивших от соответствующих органов государственной власти.

3.13.10. С целью соблюдения установленных сроков предоставления государственной услуги и сообщения сведений об органе журналиста организации, в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявителем заполняется опросный лист (Приложение № 13 к Административному регламенту).

Отказ заявителя от заполнения опросного листа, незаполнение или частичное заполнение опросного листа не могут являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

Рассмотрение заявления и документов, оценка пакетов документов на предмет комплектности

3.14. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов и оценки пакетов документов на предмет комплектности, является их регистрация в Журнале регистрации приема заявлений и документов, необходимых для выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних.

3.15. В случае представления заявителем неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 или 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа при получении документов на личном приеме уведомляет об этом заявителя (указывает на перечень недостающих документов) и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

Должностное лицо уполномоченного органа разъясняет заявителю, что отсутствие необходимых документов является препятствием для предоставления государственной услуги. При согласии заявителя устранить препятствия должностное лицо уполномоченного органа возвращает представленные документы. При несогласии заявителя устранить препятствия должностное лицо уполномоченного органа обращает его внимание, что указанное обстоятельство может служить основанием в отказе предоставления государственной услуги.

Продолжительность выполнения административного действия по разъяснению заявителю последствий представления неполного пакета документов составляет 5 минут с момента представления заявителем документов должностному лицу уполномоченного органа.

3.16. Критериями принятия решения являются:

наличие или отсутствие полного пакета документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента;

наличие или отсутствие согласия заявителя на устранение выявленных недостатков в документах.

3.17. Результатом административной процедуры является решение о комплектности представленных заявителем документов либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о некомплектности представленных документов либо уведомление заявителя о возврате некомплектных документов.

Правовая экспертиза документов и выдача уполномоченным органом разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо отказа в выдаче разрешения

3.19. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения правовой экспертизы документов, является установление факта комплектности представленных заявителем документов.

3.20. На основании заявления и комплектованных документов должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку документов на предмет установления наличия либо от-

сутствия обстоятельств, препятствующих предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего лица, в том числе правовую экспертизу документов и проверку вида, формы и условий законности сделки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня с момента принятия от заявителя полного пакета документов.

3.21. Должностное лицо уполномоченного органа готовит и передает проект решения, а также комплект документов, представленных заявителем руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа подписывает решение о выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо решение об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего, после чего возвращает решение должностному лицу уполномоченного органа.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 6 рабочих дней.

3.22. О принятом решении, о выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего должностное лицо уполномоченного органа письменно уведомляет законного представителя несовершеннолетнего.

Продолжительность выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения.

3.23. Критериями принятия решения являются:

наличие либо отсутствие обстоятельств, препятствующих предоставлению государственной услуги;

соответствие вида, формы и условий сделки требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.24. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо отказ в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего.

3.25. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является решение о выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего либо решение об отказе в выдаче разрешения на совершение сделки по отчуждению имущества несовершеннолетнего.

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

3.26. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является поступившее в уполномоченный орган от получателя государственной услуги заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущен-

ных опечаток и ошибок, а также и содержащих правильные данные.

3.27. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, осуществляет регистрацию заявления в журнале входящих документов и передает руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) на резолюцию.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления в уполномоченный орган поданного получателем государственной услуги заявления.

3.28. С резолюцией руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) о рассмотрении заявления должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов передает заявление для исполнения должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента вынесения резолюции руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) о рассмотрении заявления.

3.29. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, переоформляет представленные документы с исправленными печатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок) и передает руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) на подпись.

Документ с исправленными печатками (ошибками) либо обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок) заверяется печатью уполномоченного органа.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления заявления с резолюцией руководителя уполномоченного органа (уполномоченного лица) о рассмотрении заявления.

3.30. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих и исходящих документов, осуществляет регистрацию подписанного руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) документа с исправленными печатками (ошибками) либо отказ в исправлении опечаток (ошибок) в журнале исходящих документов и отправляет их получателю государственной услуги.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления подписанного руководителем уполномоченного органа (уполномоченным лицом) документов с исправленными печатками (ошибками) либо отказ в исправлении опечаток (ошибок).

3.31. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 10 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

3.32. Результатом административной процедуры является документ с исправленными печатками (ошибками) либо обоснованный отказ в оформлении документа с исправленными печатками (ошибками).

3.33. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок в ведомости в результате предоставле-

ния государственной услуги документах в журнале регистрации входящих документов и регистрации документов с исправленными печатками (ошибками) либо обоснованный отказ в оформлении документа с исправленными печатками (ошибками) в журнале регистрации исходящих документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченных органов и МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами уполномоченных органов, МФЦ осуществляется руководителем соответствующего уполномоченного органа, МФЦ.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченных органов положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами уполномоченных органов осуществляется также министерством.

4.3. При осуществлении текущего контроля за предоставлением государственной услуги уполномоченными органами министерство:

контролирует соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, законность решений уполномоченных органов, принятых для реализации переданных государственных полномочий;

в случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления уполномоченными органами или должностными лицами местного самоуправления переданных им государственных полномочий дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке;

производит проверку деятельности уполномоченных органов по осуществлению переданных им государственных полномочий и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

назначает уполномоченных для постоянного наблюдения за осуществлением переданных государственных полномочий;

запрашивает и получает в 2-недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением переданных государственных полномочий.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги с целью выявления степени удовлетворенности заявителей предоставлением государственной услуги.

4.5. При выявлении при проведении текущего контроля нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

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

4.6. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок министерством уполномоченных органов, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иного уполномоченного лица в установленных законодательством случаях).

4.8. Периодичность плановых проверок устанавливается руководителями уполномоченных органов, министерством.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.9. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

В случае выявления нарушений требований закона по вопросам предоставления уполномоченными органами или их должностными лицами государственной услуги даются письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными органами и их должностными лицами.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (получателей государственной услуги) принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.10. Должностные лица уполномоченных органов, ответственные за прием граждан, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую экспертизу.

Руководитель (уполномоченное лицо) уполномоченного органа несет ответственность за правильность и правомерность выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних.

Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.11. Контроль за предоставлени-

ем государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;
контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.12. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.13. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа направляются руководителю уполномоченного органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются главе муниципального района Шигонский.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи

16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта (портала) органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставля-

ющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя – в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ ПО ПРИЕМУ ГРАЖДАН, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ДЛЯ СПРАВОК, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ «УПРАВЛЕНИЯ СЕМЬИ, ОПЕКИ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШИГОНСКИЙ» И МАУ «МФЦ»

Информация о месте нахождения, способах получения информации и графике работы «Управления социального развития муниципального района Шигонский»:

Почтовый адрес: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, д. 165.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефон/факс: 88464821209.

Адрес электронной почты: adm@shigony.samara.ru, shigon71@yandex.ru. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ:

Почтовый адрес: 446720, Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, 165 А.

График работы: пн-чт 08:00-16:00; пт 08:00-15:00; сб 08:00-12:00.

Телефон: 88464821090.

Адрес электронной почты: mfc63.samregion.ru.

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, принадлежащей несовершеннолетнему, составляет _____.

Стоимость приобретаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, приобретаемой на имя несовершеннолетнего, составляет _____.

Сделка будет совершаться:

с использованием средств ипотечного кредитования

с использованием собственных денежных средств

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен(-ы), согласен(-ны). Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне (нам) разъяснены.

Обязуемся предоставить (куда) в МКУ «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский Самарской области», расположенное по адресу: Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, д. 165, договор _____, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на приобретенное жилое помещение (иной объект недвижимости) в течение одного месяца после регистрации права.

Даю(-ем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей), в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации. Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителями предъявлены паспорта:

Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____ Серия _____ № _____

Кем выдан _____ Кем выдан _____

Когда выдан _____ Когда выдан _____

Подпись _____ Подпись _____
Дата _____ Дата _____

С условиями проведения сделки согласен, согласна _____

(подпись несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет)
Документы принял _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____

от _____

от _____

проживающих(-ей, -его) по адресу: _____

тел. _____

сот. тел. _____

Заявление

Прошу(-сим) дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

Квартира (количество комнат _____)

Жилой дом с земельным участком

Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____

принадлежащей(-их) несовершеннолетнему(-ей, -им) (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с приобретением жилого помещения (указать тип и количество комнат):

Квартира (количество комнат _____)

Жилой дом с земельным участком

Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____

Приобретаемое жилье будет оформлено на имя (указать Ф.И.О. и размер доли):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Причина сделки:

Перемена места жительства

Раздел с собственником

Иные причины

Приложение № 3 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от несовершеннолетнего (-ей) _____
проживающего (-ей) по адресу: _____
тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____
принадлежащей(-их) мне (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с приобретением жилого помещения (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____
Приобретаемое жилье будет оформлено на имя (указать Ф.И.О. и размер доли):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Причина сделки:

- Перемена места жительства
- Раздел с собственником
- Иные причины

Денежные средства от продажи доли объекта недвижимости необходимы на:

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. руб., размер доли, принадлежащей мне, составляет _____.

Стоимость приобретаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. руб., размер доли, приобретаемой на мое имя, составляет _____.

Сделка будет совершаться:

- с использованием средств ипотечного кредитования
- с использованием собственных денежных средств

<> Совместно со мной зарегистрированных нет / _____ /.

_____ подпись заявителя
<> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /
_____ подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<> одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен, согласен. Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации.

Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителем предъявлен паспорт:

Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____
Кем выдан _____

Когда выдан _____
Подпись _____
Дата _____

Документы принял _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 5 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от несовершеннолетнего(-ей) _____
проживающего(-ей) по адресу: _____
тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____
принадлежащей(-их) мне (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с приобретением квартиры по договору от _____ № _____ долевого участия в строительстве жилого дома по адресу (строительному): _____

Приобретаемое жилье будет оформлено на имя (указать Ф.И.О. и размер доли):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Причина сделки:

- Перемена места жительства
- Раздел с собственником
- Иные причины

До ввода дома в эксплуатацию будем проживать по адресу: _____

Денежные средства от продажи доли объекта недвижимости необходимы на:

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, принадлежащей мне, составляет _____.

Стоимость приобретаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, приобретаемой на мое имя, составляет _____.

Сделка будет совершаться:

- с использованием средств ипотечного кредитования
- с использованием собственных денежных средств

<> Совместно со мной зарегистрированных нет / _____ /.

_____ подпись заявителя
<> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /
_____ подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<> одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен, согласен. Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации.

Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителем предъявлен паспорт:

Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____
Кем выдан _____

Когда выдан _____
Подпись _____
Дата _____

Документы принял _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от _____
от _____,
проживающих(ей, -его) по адресу: _____
_____ тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу(-сим) дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____) по адресу: _____

принадлежащей(-их) несовершеннолетнему(-ей, -им) (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с приобретением квартиры по договору от _____ № _____ долевого участия в строительстве жилого дома по адресу (строительному): _____

Приобретаемое жилье будет оформлено на имя (указать Ф.И.О. и размер доли):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

- Причина сделки:
- Перемена места жительства
 - Раздел с собственником
 - Иные причины

До ввода дома в эксплуатацию будем проживать по адресу: _____

Денежные средства от продажи доли объекта недвижимости необходимы на: _____

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, принадлежащей несовершеннолетнему, составляет _____.

Стоимость приобретаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. руб. лей, размер доли, приобретаемой на имя несовершеннолетнего, составляет _____.

- Сделка будет совершаться:
- с использованием средств ипотечного кредитования
 - с использованием собственных денежных средств

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)

зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> Одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен(-ы), согласен(-ны). Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне (нам) разъяснены.

Обязуемся предоставить в МКУ «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский Самарской области», расположенное по адресу: Самарская область, Шигонский район, с. Шигоны, ул. Советская, д. 165, договор от _____ № _____ долевого участия в строительстве жилого дома, зарегистрированный в Управлении Росреестра по _____ области, в течение одного месяца после регистрации.

Даю(-ем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей), в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации.

Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителями предъявлены паспорта:

Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____ Серия _____ № _____
Кем выдан _____ Кем выдан _____

Когда выдан _____ Когда выдан _____

Подпись _____ Подпись _____
Дата _____ Дата _____

С условиями проведения сделки согласен, согласна

(подпись несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет)

Документы принял _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 8 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от _____
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____ тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на снятие денежных средств в сумме _____

- со счета № _____, находящегося в
- ОАО «Сбербанк России», филиал № _____
- ЗАО «ФИА-БАНК»
- ОАО Банк АБВ

данные денежные средства принадлежат несовершеннолетнему(ей) _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей), дата рождения)

Несовершеннолетний является наследником денежных средств в _____ доле.

Денежные средства будут направлены на приобретение для ребенка _____

<*> Совместно со мной зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены. Согласие всех заинтересованных лиц имеется.

Мне разъяснено право на обращение в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов в порядке гражданского судопроизводства.

Дата _____ (подпись)

Подпись сделана в присутствии специалиста: _____

Документы принял: _____

Заявителями предъявлены паспорта:

Ф.И.О. _____

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Подпись сделана в присутствии специалиста: _____

Документы принял: _____

Приложение № 6 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от _____
от _____
проживающих(-ей, -его) по адресу: _____
_____ тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу(-сим) дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____ принадлежащей(-их) несовершеннолетнему(-ей, -им) (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с выездом на постоянное место жительства в _____ Денежные средства от продажи доли объекта недвижимости необходимы на: _____

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, принадлежащей несовершеннолетнему, составляет _____

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя) зарегистрированных нет / _____ /
подпись заявителя
<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя) зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

Приложение № 7 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от несовершеннолетнего(-ей) _____
проживающего(-ей) по адресу: _____
_____ тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение _____ доли(-ей) в жилом помещении (указать тип и количество комнат):

- Квартира (количество комнат _____)
- Жилой дом с земельным участком
- Комната (количество комнат _____)

по адресу: _____ принадлежащей(-их) мне (Ф.И.О., дата рождения): _____

в связи с выездом на постоянное место жительства в _____ Денежные средства от продажи доли объекта недвижимости необходимы на: _____

Стоимость отчуждаемого объекта недвижимости составляет _____ тыс. рублей, размер доли, принадлежащей мне, составляет _____

<*> Совместно со мной зарегистрированных нет / _____ /
подпись заявителя

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя) зарегистрированных нет / _____ /
подпись заявителя
<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя) зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> Одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен(-ы), согласен(-ны). Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне (нам) разъяснены.

Даю(-ем) согласие на обработку и использование моих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) несовершеннолетнего(-их) ребенка (детей), в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации.

Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителями предъявлены паспорта:

Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____ Серия _____ № _____

Кем выдан _____ Кем выдан _____

Когда выдан _____ Когда выдан _____

Подпись _____ Подпись _____
Дата _____ Дата _____

С условиями проведения сделки согласен, согласна _____

(подпись несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет)

Документы принял _____ (Ф.И.О., подпись)

<*> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> Одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен, согласен. Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в том числе на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также на проверку предоставляемых персональных данных и получение информации через соответствующие организации.

Данное согласие действительно до тех пор, пока не будет отозвано.

Заявителем предъявлен паспорт:

Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Подпись _____
Дата _____

Документы принял _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 9 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
от _____,
проживающего(-ей) по адресу: _____
тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на снятие денежных средств в сумме _____ со счета № _____, находящегося в
 ОАО «Сбербанк России», филиал № _____
 ЗАО «ФИА-БАНК»
 ОАО Банк АБВ

данные денежные средства принадлежат мне _____
(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей), дата рождения)
Я являюсь наследником денежных средств в _____ доле.
Денежные средства будут направлены на приобретение для меня _____

<*> Совместно со мной зарегистрированных нет /_____/.
подпись заявителя
<*> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) /_____/
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.
Согласие всех заинтересованных лиц имеется.
Мне разъяснено право на обращение в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов в порядке гражданского судопроизводства.

Дата _____ (подпись)
Подпись сделана в присутствии специалиста: _____
Документы принял: _____
Заявителями предъявлены паспорта:
Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Подпись сделана в присутствии специалиста: _____
Документы принял: _____

Приложение № 10 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____
(уполномоченного органа)
от _____,
проживающего(-ей) по адресу: _____
тел. _____
сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение транспортного средства _____
(тип, модель, идентификационный номер, год выпуска)
принадлежащего несовершеннолетнему(-ей, -им) (Ф.И.О., дата рождения): _____
в связи с _____
(указывается причина сделки)
Денежные средства от продажи транспортного средства будут использованы на: _____

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)
зарегистрированных нет /_____/.
подпись заявителя
<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)
зарегистрированы _____ человек(а) /_____/
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)
зарегистрированных нет /_____/.
подпись заявителя
<*> Совместно со мной _____ (Ф.И.О. законного представителя)
зарегистрированы _____ человек(а) /_____/
подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен, согласен. Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.
Обязуюсь предоставить в МКУ «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский Самарской области» свидетельство о регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (иной объект недвижимости) в течение одного месяца после регистрации права.

Дата _____ Подпись _____
Документы принял _____ (Ф.И.О., подпись)
Заявителями предъявлены паспорта:
Ф.И.О. _____ Ф.И.О. _____
Серия _____ № _____ Серия _____ № _____
Кем выдан _____ Кем выдан _____
Когда выдан _____ Когда выдан _____
Подпись _____ Подпись _____
Дата _____ Дата _____
С УСЛОВИЯМИ ПРОВЕДЕНИЯ СДЕЛКИ СОГЛАСЕН, СОГЛАСНА _____ (подпись несовершеннолетнего в возрасте от 10 до 14 лет)
Документы принял _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 11 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Руководителю _____

от _____

проживающего(-ей) по адресу: _____

тел. _____

сот. тел. _____

Заявление

Прошу дать разрешение на отчуждение транспортного средства _____

(тип, модель, идентификационный номер, год выпуска)

принадлежащего мне (Ф.И.О., дата рождения):

в связи с _____

(указывается причина сделки)

Денежные средства от продажи транспортного средства будут использованы на:

<*> Совместно со мной зарегистрированных нет / _____ /

подпись заявителя

<*> Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а) / _____ /

подпись заявителя

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)	Категория

<*> одно из полей обязательно к заполнению.

С условиями совершения сделки ознакомлен, согласен. Действия ст. 37 Гражданского кодекса РФ, ст. 60 Семейного кодекса РФ мне разъяснены.

Обязуюсь предоставить в МКУ «Управление семьи, опеки, попечительства и социального развития муниципального района Шигонский Самарской области» свидетельство о регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (иной объект недвижимости) в течение одного месяца после регистрации права.

Дата _____ Подпись _____

Документы принял _____ (Ф.И.О., подпись)

Заявителем предъявлен паспорт:

Ф.И.О. _____

Серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Подпись сделана в присутствии специалиста: _____

Документы принял: _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 12 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

Журнал

регистрация приема заявлений и документов, необходимых для выдачи разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Дата приема заявления и документов	Ф.И.О. гражданина Место жительства (адрес, телефон (рабочий, домашний))	Номер и дата Постановления	Подпись гражданина

Приложение № 13 к Административному регламенту администрации муниципального района Шигонский Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на совершение отдельных сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

заявителя от «___» _____ г.

1. Сведения о заявителе

1.1. Фамилия _____

1.2. Имя _____

1.3. Отчество _____

1.4. Дата рождения _____

2. Место жительства заявителя

2.1. Область _____

2.2. Город (село, поселок) _____

2.3. Улица (переулок, проспект) _____

2.4. № дома _____

2.5. Корпус _____

2.6. № квартиры _____

3. Сведения о члене семьи заявителя <*>

3.1. Фамилия _____

3.2. Имя _____

3.3. Отчество _____

3.4. Дата рождения _____

3.5. Степень родства _____

4. Место жительства члена семьи заявителя

4.1. Область _____

4.2. Город (село, поселок) _____

4.3. Улица (переулок, проспект) _____

4.4. № дома _____

4.5. Корпус _____

4.6. № квартиры _____

5. Опрос заявителя

5.1. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5.2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.3. Органы записи актов гражданского состояния Самарской области.

Подпись заявителя _____

Ф.И.О. должностного лица, проводившего опрос _____

Подпись _____

<*> Сведения о членах семьи заявителя заполняются на каждого отдельно.

**Главный редактор
М.Л. Литвинова.**

Учредитель: Администрация муниципального района Шигонский Самарской области.

Адрес редакции и издателя: 446720, Самарская область, с. Шигоны, ул. Кооперативная, 71, редакция газеты «ВРЕМЯ».

Сайт: <http://www.shigony.samregion.ru>

e-mail: vremya1930@yandex.ru (главный редактор);

vremya.shigony@yandex.ru

Главный редактор
Ответственный секретарь

2-17-55
2-18-38

12+

**Адрес типографии
ООО «ВОСТОК-ПОЛИГРАФИЯ»:**
Юр. адрес: 446011, Самарская область, г. Сызрань, ул. Котовского, д. 2, Литер ББ1, помещения 7, 8, 9, 10, 11.

Тираж 100.
Распространяется бесплатно.