

02 **(6)**
(месяц) (номер)

ВЕСТНИК
муниципальных правовых актов
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

20.02.2025 г.

Учредитель:
Совет народных депутатов
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.02.2025 г. № 18
п. Шуберское

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Рассмотрев представление Воронежской транспортной прокуратуры от 27.12.2024 № 07-03-2024 «Об устранении нарушений федерального законодательства», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 49 Правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138, администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация), ее должностных лиц.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в связи с выдачей разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в населенных пунктах, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются пользователи воздушного пространства - граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - заявители), либо их уполномоченные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого Администрацией, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее - профилирование).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

1.4.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) или в МФЦ.

1.4.2. На официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru) (далее - сайт сельского поселения) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на ЕПГУ – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», расположенной в сети Интернет по адресу: www.govvrn.ru (далее – региональный портал, РПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации;
- справочные телефоны Администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.4.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте сельского поселения, ЕПГУ, РПГУ;
- б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- с) посредством ответов на обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

1.4.4. На ЕПГУ, РПГУ и сайте сельского поселения в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- в) срок предоставления Муниципальной услуги;
- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

1.4.5. Информация на ЕПГУ, РПГУ и сайте сельского поселения о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.6. На сайте сельского поселения дополнительно размещаются:

- а) полное наименование и почтовый адрес Администрации;
- б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Администрации;
- в) режим работы Администрации;
- г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;
- д) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- е) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;
- ж) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;
- з) текст Административного регламента с приложениями;
- и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;
- к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу;

л) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

1.4.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации. Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- з) о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, сайте сельского поселения информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.4.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

1.4.10 Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, сайте сельского поселения, передает в МФЦ.

1.4.11. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, РПГУ, сайте сельского поселения и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует Стандарту обслуживания Заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному постановлением Правительства Воронежской области 29.12.2017 № 1099.

1.4.12. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.4.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в части получения сведений:
 - из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
 - из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 2) Межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта в части получение сведений:
 - из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (ЕГРП);
 - подтверждающих наличие положительного заключения о возможности использования воздушного пространства заявителем;
 - подтверждающих наличие сертификата (свидетельства) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему (сертификата (свидетельства) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему; свидетельства эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему).

2.2.3. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Совета народных депутатов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 11.04.2019 года № 196 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

а) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в населенных пунктах, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение) по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

б) Уведомления об отказе в выдаче Разрешения (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

в) уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении Муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

2.3.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

а) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации;

б) посредством почтового отправления;

в) в МФЦ;

г) посредством электронной почты;

д) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте "д" пункта 2.3.3 настоящего Административного регламента направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и (или) на Портале Воронежской области в сети Интернет (далее - региональный портал) в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении;

2.3.5. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации выдачи результатов оказания муниципальных услуг, а также на едином портале и (или) региональном портале.

2.3.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.7. Результат оказания муниципальной услуги фиксируется в личном кабинете на едином портале и (или) региональном портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления о выдаче разрешения, представленного способами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

- не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, представленного способами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Выдача разрешения осуществляется не позднее 3 дней после принятия администрацией решения о предоставлении такого разрешения. Уведомление об отказе в предоставлении разрешения направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Заявление о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на едином портале и (или) региональном портале, на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru) (далее - официальный сайт).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения, представляются:

а) заявление о выдаче разрешения. В случае представления заявления в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на едином портале и (или) региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

г) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

д) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

е) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (при обращении за выдачей разрешения на выполнение авиационных работ);

ж) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (при обращении за выдачей разрешения на выполнение парашютных прыжков);

з) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (при обращении за выдачей разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

и) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ (при обращении за выдачей разрешения на выполнение авиационных работ);

к) правоустанавливающий документ на воздушное судно в случае, если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

2.6.1.2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации, представляется:

а) заявление о выдаче разрешения. В случае представления заявления в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на едином портале и (или) региональном портале;

б) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

в) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

г) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы (при обращении за получением разрешения на выполнение авиационных работ).

д) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя (при обращении за получением разрешения на выполнение парашютных прыжков);

е) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (при обращении за получением разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов).

2.6.1.3. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении. В случае представления заявления в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а"

пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на едином портале и (или) региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица.

2.6.2. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)) в государственных органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем;

- выписка из ЕГРП;

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему или сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему или свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему.

2.6.3. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона № 271-ФЗ по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные абзацами "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацами "б"- "е" подпункта 2.6.1.2, абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- а) в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о юридическом лице в указанных информационных системах, заполняет интерактивные формы указанных заявлений в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными соответственно в абзацах "б"- "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2, абзацах "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении подписывается заявителем простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг».

В целях предоставления услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к единому portalу и (или) региональному portalу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (АУ «МФЦ») и Администрацией, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином portalе государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Portalе Воронежской области в сети Интернет;

в) непредставление документов, предусмотренных в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2, абзацах "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения, заявлении о выдаче дубликата или копии разрешения или заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, в срок не позднее дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении указаны в пунктах 2.8.2 - 2.8.3 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

а) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона № 271-ФЗ, а также документов, содержащих недостоверные сведения;

б) отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении:

а) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, представленного заявителем указанными в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента способами в Администрацию, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении в электронной форме посредством единого портала и (или) регионального портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении считается полученным Администрацией со дня его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте, извлечения - на информационных стендах);
- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;
- образцы оформления документов.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области;
- если здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью единого портала и (или) регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с

использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- единый портал;
- региональный портал;
- СМЭВ.

2.14.3. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется специалистами МФЦ.

2.14.4. Прием заявителей специалистами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.14.5. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) организует предоставление заявителю 2 и более муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.14.6. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, размещенных на официальном сайте Администрации, едином портале, региональном портале.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

Настоящий подраздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- вариант 1 - выдача разрешения;
- вариант 2 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Описание 1-го варианта предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах "а"- "в" пункта 2.3.1 настоящего

Административного регламента.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных абзацами "б" - "к" подпункта 2.6.1.1 и абзацами "б" - "е" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. В целях установления личности представителя заявителя, в Администрацию представляются документы, предусмотренные абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;

в) непредставление документов, предусмотренных в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.2.4. МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче разрешения в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Администрацией.

3.3.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2.6. Заявление о выдаче разрешения и документы, предусмотренные в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Администрации.

Заявление о выдаче разрешения и документы, предусмотренные в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.2.7. Для приема заявления о выдаче разрешения в электронной форме с использованием единого портала и (или) регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче разрешения через единый портал и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о юридическом лице в указанных информационных системах.

3.3.2.8. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения, документов, предусмотренных в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения и документов, предусмотренных в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.10. После регистрации заявление о выдаче разрешения и документы, предусмотренные в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б"- "е" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются сотруднику, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2.11. Глава Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – глава сельского поселения) определяет ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения и прилагаемых к нему документов специалисту.

3.3.2.13. Специалист подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запросы о

представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно:

а) в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области на получение:

- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

б) в Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта на получение:

- сведений из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними;
- сведений, подтверждающих наличие положительного заключения о возможности использования воздушного пространства заявителем;
- сведений, подтверждающих наличие сертификата (свидетельства) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему (сертификата (свидетельства) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему; свидетельства эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему)

Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2.14. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются органами и организациями, указанными в подпункте 3.3.2.13 настоящего пункта, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;
- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.15. Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.16. Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению о выдаче разрешения документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.2.17. В рамках рассмотрения заявления о выдаче разрешения и документов, предусмотренных абзацами "б" - "к" подпункта 2.6.1.1 и абзацами "б" - "е" подпункта 2.6.1.2 и пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления представленных документов.

3.3.2.18. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.13 настоящего пункта, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.20. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.21. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист:

- готовит проект разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения);
- передает подготовленный проект разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) и прилагаемый к нему комплект документов на визирование уполномоченным должностным лицам Администрации и подписание главе сельского поселения.

3.3.2.22. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения, подписание решения либо уведомления об отказе в предоставлении

разрешения.

3.3.2.23. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 11 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой сельского поселения решения о предоставлении разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

3.3.2.25. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе;

б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы сельского поселения.

3.3.2.26. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.3.2.27. При подаче заявления о выдаче разрешения и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче разрешения не был указан иной способ.

3.3.2.28. При подаче заявления о выдаче разрешения и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, посредством единого портала и (или) регионального портала направление заявителю разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения осуществляется в личном кабинете заявителя на едином портале и (или) региональном портале, если в заявлении о выдаче разрешения не был указан иной способ.

3.3.2.29. При подаче заявления о выдаче разрешения и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, через МФЦ разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения направляются в МФЦ, если в заявлении о выдаче разрешения не был указан иной способ.

3.3.2.30. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения либо уведомления об отказе в его предоставлении.

Срок выдачи (направления) заявителю разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения составляет не более 3 рабочего дня, следующего за днем их подписания.

3.3.2.31. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.32. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.2.33. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.2.34. Срок предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.3.2.35. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения.

3.3.2.36. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения.

3.3.2.37. Уведомление об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения без рассмотрения.

3.3.2.38. Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.4. Описание 2-го варианта предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего

Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный абзацем "б" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале и (или) региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.4.2.4. МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Администрацией.

3.4.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2.6. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и документы, предусмотренные абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, принимаются специалистами Администрации.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документы, предусмотренные абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.4.2.7. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении в электронной форме с использованием единого портала и (или) регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении через единый портал и (или) региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о юридическом лице в указанных информационных системах.

3.4.2.8. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении указан в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента.

3.4.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

3.4.2.10. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении направляется специалисту, ответственному за предоставление услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.11. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.2.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, а также документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2.13. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2.14. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;

- наличие опечаток и ошибок в разрешении.

3.4.2.15. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента;
- отсутствие печаток и ошибок в разрешении.

3.4.2.16. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и проверки документов специалист подготавливает уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, разрешение с внесенными исправлениями либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, которые затем передаются на подпись главе сельского поселения.

3.4.2.17. Результатом административной процедуры является соответственно подписание уведомления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, разрешения с внесенными исправлениями или подписание уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2.18. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.2.19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой сельского поселения уведомления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, разрешения с внесенными исправлениями или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

3.4.2.20. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- а) на бумажном носителе;
- б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главы сельского поселения.

3.4.2.21. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

3.4.2.22. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении с разрешением с внесенными исправлениями или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении не был указан иной способ.

3.4.2.23. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, посредством единого портала и (или) регионального портала направление уведомления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и разрешения с внесенными исправлениями или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении осуществляется в личный кабинет заявителя на едином портале и (или) региональном портале, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении не был указан иной способ.

3.4.2.24. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и документов, предусмотренных абзацами "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ уведомление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении с разрешением с внесенными исправлениями или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении не был указан иной способ.

3.4.2.25. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении или решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

3.4.2.26. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.2.27. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.2.28. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.4.2.29. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней с даты поступления в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.4.2.30. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении без рассмотрения в порядке, установленном пунктом 2.6.3, подразделом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.4.2.31. На основании поступившего заявления об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в разрешении без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении без рассмотрения.

3.4.2.32. Уведомление об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении без рассмотрения направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении без рассмотрения.

3.4.2.33. Оставление без рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Администрации положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, Администрации.

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

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

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых главой сельского поселения.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц, в том числе о качестве предоставления муниципальной услуги. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением Администрации.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.3. Контроль деятельности Администрации осуществляет глава сельского поселения.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальные служащие Администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

4.4.2. Должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.3 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 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 Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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 муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в министерство цифрового развития Воронежской области (далее - министерство цифрового развития), а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе единого портала и (или) регионального портала, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта МФЦ, единого портала и (или) регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официальных сайтов этих организаций, единого портала и (или) регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе сельского поселения.

Глава сельского поселения проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителей о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, министерство цифрового развития, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о

том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, министерство цифрового развития сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями 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.

5.15. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги**

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1. Заявитель обратился за выдачей разрешения		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя.
Вариант 2. Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо.
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя.

Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области

форма

(наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального
предпринимателя,

данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон (при наличии))

Данные владельца воздушного судна _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в населенных пунктах, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), для:

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____,

(государственный (регистрационный) опознавательный знак)

заводской номер (при наличии) _____,

командир воздушного судна / внешний пилот, под управлением которого планируется пилотирование воздушного судна _____

(Ф.И.О.)

Срок использования воздушного пространства над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

начало _____, окончание _____.

Место использования воздушного пространства над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

посадочные площадки в пределах границ населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, планируемые к использованию

географические координаты площадок, не опубликованных в документах аэронавигационной информации

Время использования воздушного пространства над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению):

Уведомление о результате рассмотрения заявления прошу вручить мне лично в письменном виде на бумажном носителе / направить по почтовому адресу / направить по электронной почте в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

Подпись _____ / _____ /
Дата _____

Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области *форма*

(наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального

предпринимателя,

данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон (при наличии))

Данные владельца воздушного судна _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

в разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в населенных пунктах, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) в разрешении на
№ _____ от _____. 20__

Обоснование для внесения исправлений в разрешение:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в разрешении	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), на основании которых принималось решение о предоставлении разрешения

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____ ,	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Приложение на _____ листах.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

форма

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в населенных пунктах, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(нужное подчеркнуть)

Рассмотрев заявление от "___" _____ 20___ г. № _____, администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, разрешает

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица,

_____ (адрес места нахождения (жительства))

выполнение над территорией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области _____

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязных аэростатов,

_____ демонстрационных полетов, полетов беспилотных воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

на воздушном судне (воздушных судах) _____

_____ (указать количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак(и): _____

_____ (указать, если заранее известно)

Место использования воздушного пространства: _____ (район проведения авиационных работ,

_____ демонстрационных полетов, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,

_____ место подъема привязного аэростата, полетов беспилотных воздушных судов)

Сроки использования воздушного пространства над территорией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области:

_____ (дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

_____ (подпись)

"___" _____ 20___ г.

форма

**Уведомление об отказе
в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением
полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной
массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов
над территорией населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области, посадки
(взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации
(нужное подчеркнуть)**

Рассмотрев заявление от "___" _____ 20__ г. № _____, администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6,, отказывает в выдаче

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица,

_____ адрес места нахождения (жительства))

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), в связи с _____

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

_____ (подпись)

"___" _____ 20__ г.

Форма

Кому: _____

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,
в том числе фирменное наименование
юридического лица)

(юридический и почтовый адреса)

**Уведомление
о внесении (об отказе во внесении) исправлений в разрешение
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов
максимальной взлетной
массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов
над территорией населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных
пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района
Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации
(нужное подчеркнуть)**

По итогам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на

_____ (указать вид деятельности)

администрацией Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
принято решение:

(выбрать, подчеркнуть и заполнить нужное)

внести исправления в разрешение;

отказать во внесении исправлений в разрешение.

(

Причины отказа:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении
на _____.

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

(Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Кому: _____

(полное и (если имеется) сокращенное наименования,
в том числе фирменное наименование
юридического лица)

_____ (юридический и почтовый адреса)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

_____ (наименование органа местного самоуправления, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(нужное подчеркнуть)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт "а" пункта 2.7.1	Заявление (нужное подчеркнуть) о выдаче разрешения, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт "б" пункта 2.7.1	Неполное заполнение полей в форме (нужное подчеркнуть) заявления о выдаче разрешения, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	Указываются основания такого вывода
Подпункт "в" пункта 2.7.1	Непредставление документов, предусмотренных (нужное подчеркнуть) в абзацах "б" - "к" подпункта 2.6.1.1, абзацах "б", "е" подпункта 2.6.1.2, абзацах "б", "в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Подпункт "г" пункта 2.7.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт "д" пункта 2.7.1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста

Подпункт "е" пункта 2.7.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт "ж" пункта 2.7.1	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2025 г. № 21
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 10.05.2023 №27 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 31.08.2017 № 679 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Формирование современной городской среды Воронежской области», постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 02.12.2013 №146 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 10.05.2023 года №27 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» (в редакции от 16.02.2024 №12) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

Приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 20.02.2024 г. № 21

Приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 10.05.2023г. № 27

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Разработчики муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Основные мероприятия муниципальной программы	Благоустройство общественных территорий Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Цели муниципальной программы	Повышение качества и комфорта городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Задачи муниципальной программы	Обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	Количество проектов по благоустройству общественных территорий Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Сроки реализации муниципальной программы	I этап - 2018-2022 годы II этап - 2023-2027 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)	Всего по программе – 8101,56 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: - федеральный бюджет – 5400,0 тыс. рублей; - областной бюджет – 2346,6 тыс. рублей; - местный бюджет – 354,96 тыс. рублей; - внебюджетные источники – 0 тыс. рублей, в том числе по этапам реализации муниципальной программы: I этап: всего – 7666,96 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: - федеральный бюджет – 5400,0 тыс. рублей; - областной бюджет – 1920 тыс. рублей; - местный бюджет – 346,96 тыс. рублей; - внебюджетные источники – 0 тыс. рублей; II этап: всего – 434,6 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования: - федеральный бюджет - 0 тыс. рублей; - областной бюджет – 426,6 тыс. рублей; - местный бюджет - 8,0 тыс. рублей; - внебюджетные источники - 0,0 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	- количество благоустроенных общественных территорий составит 3 ед.

Раздел 1. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов реализации муниципальной программы

Приоритеты муниципальной политики в жилищно-коммунальной сфере определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Приоритетом муниципальной политики в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области является благоустройство общественных территорий.

Целью муниципальной программы является повышение качества и комфорта городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Задачей муниципальной программы является обеспечение проведения мероприятий по благоустройству общественных территорий сельского поселения.

Для достижения целей и решения задач муниципальной программы необходимо обеспечить проведение мероприятий по повышению уровня вовлечения граждан в реализацию федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и повышению уровня информирования граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству.

Срок реализации муниципальной программы: 2018 - 2027 годы (два этапа).

Для оценки эффективности реализации муниципальной программы используется показатель (индикатор) «Количество реализованных проектов по благоустройству общественных территорий».

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях приведены в приложениях 1 и 2 к настоящей муниципальной программе.

Ожидаемыми конечными результатами программы являются:

- выполнение работ по благоустройству общественных территорий в количестве - 3 ед.

Реализация муниципальной программы позволит сформировать на общественных территориях условия, благоприятно влияющие на физическое и духовное состояние граждан, сформировать активную гражданскую позицию жителей сельского поселения, создать наиболее комфортные и благоприятные условия проживания жителей в сельском поселении, в том числе обеспечение доступности городской среды для маломобильных групп населения и инвалидов, приспособить жилые помещения инвалидов и общее имущество в многоквартирных домах с учетом их потребностей.

Раздел 2. Обобщенная характеристика основного мероприятия муниципальной программы

Основное мероприятие муниципальной программы - благоустройство общественных территорий Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Для повышения уровня внешнего благоустройства, санитарного содержания территорий и экологической безопасности Шуберского сельского поселения и реализации основного мероприятия необходимо проведение инвентаризации объектов недвижимости.

Мероприятия по инвентаризации общественных территорий и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения (далее - инвентаризация объектов благоустройства), осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом Воронежской области.

Основной целью при проведении мероприятий по инвентаризации объектов благоустройства является оценка текущего физического состояния сферы благоустройства, в том числе определение перечня общественных территорий, иных объектов благоустройства, оценка их состояния, выявление территорий, требующих благоустройства.

Ответственный исполнитель муниципальной программы вправе исключить из адресного перечня общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Предельная дата заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы - 1 апреля года предоставления субсидии, за исключением:

- случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

- случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

- случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, при которых срок заключения таких соглашений продлевается до 15 декабря года предоставления субсидии.

Обязательным условием при проведении работ по благоустройству общественных территорий является соответствие установленных детских игровых площадок техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности оборудования для детских игровых площадок» (ТР ЕАЭС 042/2017), принятому решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17.05.2017 № 21, в соответствии с которым оборудование, которое используется для обустройства детских площадок, подлежит обязательной сертификации или декларированию (в зависимости от формы подтверждения соответствия).

Основное мероприятие «Благоустройство общественных территорий»

Целью основного мероприятия является повышение уровня благоустройства общественных территорий сельского поселения, создания комфортных условий для отдыха граждан, с безусловным обеспечением удобств для посещения общественных пространств инвалидами и маломобильными группами населения и формирование активной гражданской позиции в вопросах благоустройства общественных территорий.

Для достижения целей основного мероприятия необходимо обеспечить проведение мероприятий по благоустройству общественных территорий, а также повысить уровень информирования граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы.

Общественные территории – это места, где жители Шуберского сельского поселения отдыхают, проводят свободное время. В первую очередь местами отдыха являются зеленые зоны и парки, площади, скверы, бульвары, набережные, пешеходные зоны и т.д.

В настоящее время многие общественные территории требуют благоустройства в связи с отсутствием малых архитектурных форм, прогулочных дорожек, трасс для велосипедов и роликов, достаточного освещения и т.д.

В рамках реализации основного мероприятия предполагается следующий перечень работ:

- устройство сети велодорожек, площадок для воркаута;
- реконструкция или устройство каменного (плиточного) мощения и покрытий;
- установка уличных светильников (прожекторов) и (или) их реконструкция, устройство сетей наружного освещения;
- ремонт, замена и устройство ограждения;
- устройство мест стоянки транспортных средств (за исключением территорий населенных пунктов, отведенных для организации платных парковок);
- устройство подпорных стенок, в том числе с облицовкой из декоративных материалов (гранит, декоративная штукатурка, металл и др.), террас;
- устройство и (или) ремонт проездов, тротуаров, дорожек, площадок на территории общественных зон и подъездах, подходах к общественным зонам, дорожных знаков;
- демонтажные работы, дорожная одежда, ремонт автомобильной дороги, деревья, материалы, срезка старого и устройство нового асфальтобетонного покрытия, подготовительные работы, подпорная стена;
- земляные работы и вертикальная планировка;
- устройство блоков обслуживания паркового хозяйства, устройство общественных уборных, пунктов проката;
- реконструкция ВЛ-0,4 кВ, прокладка (замена) кабеля, сетей канализации, наружной кабельной канализации, ливневой канализации, дренажной системы, водоотведения, водоотводных сооружений, водоснабжения, автополива;
- археологические наблюдения (за исключением тех объектов, в отношении которых данные работы будут проводиться в рамках государственной программы Воронежской области «Государственная охрана объектов культурного наследия», утвержденной постановлением правительства Воронежской области от 25.12.2015 № 1032);
- установка малых архитектурных форм, в том числе фонтанов и их звукового сопровождения, устройство акустической системы фонтанов, арт-объектов, причала, лодочной станции с настилом и трапом, колодцев из оцилиндрованных бревен, организованного спуска к воде с настилами и трапами, деревянного перехода, смотровой площадки, настила через реку, информационного стенда, переносных изделий, устройство бетонного декоративного лотка и т.д.;
- устройство площадок для выгула собак, оборудование зоны выгула собак, устройство контейнерных площадок;
- устройство системы видеонаблюдения, системы информации и навигации, системы охранной телевизионной, системы оповещения, входных групп;
- озеленение территории, устройство цветочных клумб из бетона, облицованных гранитной плиткой, ремонт отдельных элементов парапета клумб;
- устройство бронзовой скульптурной композиции и ее оформление;
- устройство сценического подиума, комплекса;
- устройство системы связи;
- вынос инженерных сетей (электроснабжения, газопровода, водопровода и водоотведения);
- установка круглых колодцев, люка для смотровых колодцев;
- устройство зрительской трибуны, площадок для награждения, пьедесталов, амфитеатров, скульптур, стел, бюстов, устройство бетонного основания под установку военной техники, устройство акустической системы памятников, устройство рекламных щитов и информационных конструкций, флашгоков и флагов;
- устройство спортивной и детской зон, оборудование в спортивной и детской зонах, устройство покрытия детской и спортивной площадок из песка, отсева, резиновой плитки и резиновой крошки;
- изготовление и установка остановочных павильонов общественного транспорта;
- устройство беседок;
- пусконаладочные работы;
- разработки проектно-сметной документации.

В рамках реализации мероприятий по повышению уровня вовлечения граждан в реализацию федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и повышению уровня информирования граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации основного мероприятия муниципальной программы, предполагается следующий перечень работ:

- закупка ветровок, футболок, холщовых сумок;
- закупка лент и карманов для бейджей;
- приобретение роллерных стендов, предназначенных для демонстрации информации (Roll-up);
- приобретение листовок и их размещение в социально значимых местах;
- нанесение логотипа (трафарета) федерального проекта «Формирование комфортной городской среды»;
- закупка бейджей;
- приобретение сим-карт для входа в сеть интернет;
- закупка жилетов с нанесением логотипа проекта.

Основное мероприятие включает в себя:

- проведение с заинтересованными лицами обсуждений мероприятий по формированию современной городской среды по этапам;
- проведение обследования технического состояния общественных территорий сельского поселения;
- разработку проектной, сметной документации и определение достоверности сметной стоимости на проведение работ по благоустройству общественных территорий сельского поселения;
- организацию мероприятий по разработке и согласованию архитектурной концепции благоустройства общественной территории;
- согласование дизайн-проекта общественной территории с департаментом архитектуры и градостроительства Воронежской области;
- проведение работ по благоустройству общественных территорий сельского поселения.

При этом заказчиками работ должно быть обеспечено привлечение добровольцев (волонтеров) к участию в реализации мероприятий по благоустройству общественных территорий сельского поселения.

Может осуществляться лабораторный контроль материалов и покрытия тротуаров и проездов на общественной территории сельского поселения.

Обязательным условием при проведении мероприятий по благоустройству общественных территорий является обеспечение физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, общественных

территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения. При устройстве и (или) ремонте покрытия автомобильных дорог, тротуаров необходимо обязательно предусматривать устройство бордюрных пандусов в местах съезда на проезжую часть маломобильных групп населения и по возможности предусматривать места для парковки автотранспортных средств.

Развитие общественных пространств различного функционального назначения предполагает формирование единой концепции их развития с привлечением всех заинтересованных лиц в реализации муниципальной программы.

Неотъемлемой частью комплексного благоустройства является разработка проектов, отвечающих требованиям времени. Проекты учитывают исторические особенности, сложившуюся инфраструктуру, численность и категории проживающего населения, т.е. подход индивидуален для каждого объекта.

Одним из ключевых факторов успешной реализации основного мероприятия является вовлечение граждан в принятие решений по знаковым объектам благоустройства.

При реализации основного мероприятия в рамках выполнения работ по благоустройству предполагается как трудовое, так и финансовое участие граждан, заинтересованных организаций.

Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, приведен в приложении 7 к настоящей муниципальной программе.

Адресный перечень жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, подлежащих благоустройству, приведен в приложении 8 к настоящей муниципальной программе.

Показателем (индикатором) основного мероприятия является:

- количество благоустроенных территорий.

Сведения о показателе (индикаторе) реализации основного мероприятия приведены в приложениях 1 и 2 к настоящей муниципальной программе.

Реализация основного мероприятия позволит:

- благоустроить общественные территории в количестве 2 ед.;

- повысить комфортность условий для отдыха граждан.

- повысить комфортность проживания маломобильных групп населения и инвалидов – 1 ед.

Срок реализации основного мероприятия - 2018 - 2027 годы (два этапа).

3. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации муниципальной программы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации муниципальной программы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

Также к реализации муниципальной программы могут быть привлечены собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах общественной территории, подлежащей благоустройству, а также студенческие отряды в форме трудового участия.

4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 8101,56, в том числе по источникам финансирования:

- федеральный бюджет – 5400,0 тыс. рублей;

- областной бюджет – 2346,6 тыс. рублей;

- местный бюджет – 354,96 тыс. рублей;

- внебюджетные источники – 0 тыс. рублей.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 3, 4, 5 и 6 к настоящей муниципальной программе.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» (I этап)**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Пункт Федерального плана статистических работ	Ед. измерения	2017 год (отчетный)	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы <*>				
					2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие «Благоустройство общественных территорий»									
1.1	Количество благоустроенных общественных территорий	-	Ед.	-	0	0	0	0	1

Примечание:

<*> Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы могут быть скорректированы по результатам фактического выделения финансирования из бюджетов всех уровней.

Приложение 2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» (II этап)**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Пункт Федерального плана статистических работ	Ед. измерения	2017 год (отчетный)	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы <*>				
					2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основное мероприятие «Благоустройство общественных территорий»									
1.1	Количество благоустроенных общественных территорий	-	Ед.	-	0	0	1	0	1

Примечание:

<*> Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы могут быть скорректированы по результатам фактического выделения финансирования из бюджетов всех уровней.

Приложение 3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Расходы бюджета
Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
на реализацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области» (I этап)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей <*>					
		Всего	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
Основное мероприятие	Благоустройство общественных территорий	7666,96	0	0	0	0	7666,96

<*> Финансирование расходов по годам реализации муниципальной программы подлежит корректировке по результатам фактического финансирования из бюджетов всех уровней.

Приложение 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Расходы бюджета
Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
на реализацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области» (II этап)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей <*>					
		Всего	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
Основное мероприятие	Благоустройство общественных территорий	434,6	0	0	434,6	0	0

Приложение 5
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка
расходов федерального, областного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, внебюджетных
источников
на реализацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области» (I этап)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей <*>					
			Всего	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	3	4	5	6	7	8
Основное мероприятие	Благоустройство общественных территорий	всего, в том числе	7666,96	0	0	0	0	7666,96
		федеральный бюджет	5400,0	0	0	0	0	5400,0
		областной бюджет	1920,0	0	0	0	0	1920,0
		бюджет сельского поселения	346,96	0	0	0	0	346,96
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

Примечание:

<*> Финансирование расходов по годам реализации муниципальной программы подлежит корректировке после внесения изменений в бюджеты всех уровней.

Приложение 6
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской
области»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка
расходов федерального, областного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, внебюджетных
источников
на реализацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального
района Воронежской области» (II этап)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей <*>					
			Всего	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	3	4	5	6	7	8
Основное мероприятие	Благоустройство общественных территорий	всего, в том числе	434,6	0	0	434,6	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		областного бюджет	426,6	0	0	426,6	0	0
		бюджет сельского поселения	8	0	0	8	0	0
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0

Примечание:

<*> Финансирование расходов по годам реализации муниципальной программы подлежит корректировке после внесения изменений в бюджеты всех уровней.

Приложение 7
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области»

**Перечень
общественных территорий, в отношении которых за счет средств консолидированного бюджета (федеральный,
областной, местный) планируется проведение работ по благоустройству в рамках реализации муниципальной
программы «Формирование современной городской среды на территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области»**

№ п/п	Адрес объекта
1	Общественная территория, расположенная по адресу Воронежская область, Новоусманский район, поселок Шуберское, ул. Подлесная, д 20
2	Общественная территории на улице Луговая поселка Шуберское. Воронежская область, Новоусманский район, поселок Шуберское, ул. Луговая, д 254

Приложение 8
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на
территории Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района
Воронежской области»

**Перечень
жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в отношении которых за счет
средств консолидированного бюджета (федеральный, областной, местный) планируется проведение работ по
благоустройству в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской
среды на территории Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской
области»**

№ п/п	Адрес объекта
1	Воронежская область, Новоусманский район, п. Шуберское, мкр. Молодежный, д. 8, кв. 6



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2025 г. № 22
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 80 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения”»

В соответствии с постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 18.06.2024 года №58 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 80 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения”» в редакции от 08.02.2023 года №7, от 16.02.2024 №13, 24.10.2024 №117 изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном

сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

Приложение к постановлению администрации
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области
от _____ г. №

Приложение к постановлению администрации
Шуберского сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области
от 07.11.2022г. № 80

**Муниципальная программа
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»**

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»
(далее Программа)

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Основные разработчики муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия	Подпрограмма 1 Развитие дорожного хозяйства. Подпрограмма 2 Благоустройство территорий. Основное мероприятие 1 Защита от чрезвычайных ситуаций. Основное мероприятие 2 Обеспечение градостроительной деятельности. Основное мероприятие 3 Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры. Подпрограмма 3 Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении. Основное мероприятие 1 Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства Основное мероприятие 2 Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
Цель муниципальной программы	Создание комфортных условий проживания на территории Шуберского сельского поселения.
Задачи муниципальной программы	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения. Повышение безопасности дорожного движения. Совершенствование организации благоустройства. Выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности. Реализация основных направлений муниципальной политики в сфере градостроительной деятельности. Повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением. Поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе микропредприятий и индивидуальных предпринимателей в приоритетных сферах деятельности; Стимулирование малых и средних предприятий к повышению прозрачности своей деятельности и создание необходимых для этого условий; Повышение доступности имущественных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности. Доля муниципальных подпрограмм и основных мероприятий Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2023– 2028 годы
Объемы и источники	

финансирования муниципальной программы	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Областной бюджет	2200	11038,6	3703	0	0	0
	Районный бюджет	5000	6933	0	0	0	0
	Бюджет поселения	844,3	10676,4	6790,4	4074,7	4127,7	
	Внебюджетные источники	0	0	121,3	0	0	0
	Юридические лица	0	0	0	0	0	0
	Физические лица						
Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы	Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности к 2028 году - 85% Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно, к 2028 году - 92%						

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной Программы, сроков и этапов реализации муниципальной Программы

Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основными приоритетами муниципальной политики в сфере создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения являются:

- обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- организация благоустройства территорий;
- организация и осуществление мероприятий по защите населения и территорий сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- полноценное пространственное развитие поселения в рамках правового градорегулирования при наличии необходимых документов территориального планирования – Генерального плана, градостроительного зонирования – Правил землепользования и застройки, документации по планировке территорий, современной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- обеспечение населения электро-, тепло-, газо- и водоснабжением, водоотведением.
- повышение темпов развития малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Шуберского сельского поселения;
- увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;
- повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий).

Целью муниципальной программы является создание комфортных условий проживания граждан на территории сельского поселения, а также формирование благоприятной среды жизнедеятельности путем устойчивого развития территории сельского поселения.

Для достижения указанной цели предусматривается решение основных задач:

- повышение безопасности дорожного движения.
- совершенствование организации благоустройства.
- выполнение мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения.
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности.
- реализация основных направлений муниципальной политики в сфере градостроительной деятельности.
- повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением см.
- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- создание благоприятных условий для создания субъектов молодежного, семейного и социального предпринимательства;
- развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- совершенствование имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- оказание организационной, методической, консультационной помощи и информационных услуг предпринимателям.

Оценка достижения поставленных целей производится на основании соответствующих показателей (индикаторов):

- Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности.
 - Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.
- Показатели (индикаторы) реализации муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программе. Реализация муниципальной программы позволит обеспечить:
- повышения уровня удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности до 85 %;
 - повышение доли муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно.

Муниципальную программу предполагается реализовать в 2023 – 2028 годах (один этап).

3. Обобщенная характеристика подпрограмм и основных мероприятий.

Муниципальная программа включает в себя 3 подпрограммы и 5 основных мероприятий:

Подпрограмма 1 «Развитие дорожного хозяйства».

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия, направленные на совершенствование транспортной инфраструктуры, улучшение технического состояния дорожной сети, обеспечение безопасности дорожного движения.

Подпрограмма 2 «Благоустройство территорий».

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия по совершенствованию организации комплексного благоустройства и санитарной очистки территорий.

Основное мероприятие 1 «Защита от чрезвычайных ситуаций».

Исполнителем основного мероприятия 1 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 1 включает в себя:

- выполнение мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Шуберского сельского поселения;

- оснащение добровольной пожарной дружины современным оборудованием, экипировкой и средствами спасения;

- создание резерва финансовых средств и материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- исполнение мероприятий, направленных на соблюдение противопожарных правил;

- оборудование учебно-консультационного пункта и совершенствование учебно-материальной базы.

Участником основного мероприятия 1 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 1 является минимизация социального экономического ущерба, наносимого населению и экономике, от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарах.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 1 являются:

- наличие системы оповещения населения на случай ЧС;

- доля проведенных мероприятий, направленных на обучение населения мерам пожарной безопасности, от запланированных;

- доля израсходованных денежных средств на выполнение задач по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера от запланированных.

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 1 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 1 позволит обеспечить Снижение количества пострадавшего населения от чрезвычайных ситуаций, происшествий различного масштаба и характера, увеличение количества оповещаемого населения до 100 %.

Основное мероприятие 1 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Основное мероприятие 2 «Обеспечение градостроительной деятельности».

Исполнителем основного мероприятия 2 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 2 включает в себя регулирование градостроительной деятельности посредством принятия правовых актов в данной сфере, внесения изменений в Генеральный план, Правила землепользования и застройки, местные нормативы градостроительного проектирования Шуберского сельского поселения. Это обеспечит полноценное пространственное развитие поселения в рамках правового градорегулирования.

Участниками основного мероприятия 2 являются администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 2 является формирование эффективной системы пространственного развития и административно-территориального устройства Шуберского сельского поселения.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 2 являются:

- наличие актуализированных документов территориального планирования;

- наличие закордированных границ территориальных зон в правилах землепользования и застройки.

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 2 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 2 позволит обеспечить разработку и актуализацию Генерального плана Шуберского сельского поселения, Правил землепользования и застройки.

Основное мероприятие 2 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Основное мероприятие 3 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры».

Исполнителем основного мероприятия 3 является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Основное мероприятие 3 включает в себя:

- повышение надежности функционирования систем водоснабжения и водоотведения;

- повышение обеспеченности населения централизованным водоснабжением и водоотведением.

- реконструкция водопроводных сетей по улицам Лесная, Березовая поселка Шуберское;

Участниками основного мероприятия 3 являются администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Целью основного мероприятия 3 является улучшение обеспечения населения Шуберского сельского поселения питьевой водой и услугами водоотведения.

Показателями (индикаторами) основного мероприятия 3 являются:

- уровень износа коммунальной инфраструктуры;

- площадь жилищного фонда, оборудованная водопроводом;

- площадь жилищного фонда, оборудованная водоотведением (канализацией).

Сведения о показателях (индикаторах) реализации основного мероприятия 3 приведены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Основное мероприятие 3 позволит обеспечить увеличение площади жилищного фонда, оборудованной водопроводом и водоотведением (канализацией) до 80%.

Основное мероприятие 3 планируется выполнить в 2023 - 2028 годах.

Подпрограмма 3 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении»

Исполнителем подпрограммы является администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

В рамках данной подпрограммы будут реализованы мероприятия по информационно-консультационной и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Мероприятие 1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- осуществление организационно-технических и координационных работ при подготовке и организации публичных мероприятий;

- проведение форумов, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и мастер-классов по вопросам предпринимательства.

Ожидаемые результаты: информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, обмен положительным опытом, повышение статуса предпринимательской деятельности.

Мероприятие 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях;

- предоставление производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе.

В аренду на льготных условиях предоставляется муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, свободного от прав третьих лиц, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной постановлением администрации Шуберского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 131.

Предоставление производителям товаров и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Ожидаемые результаты: предоставление пустующих и незадействованных площадей в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях; расширение сети нестационарных и мобильных торговых объектов с предоставлением без проведения торгов.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации муниципальной программы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации программы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Финансирование мероприятий Программы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы.

6. Оценка эффективности реализации программы

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится на основе сопоставления:

- фактически достигнутых значений индикаторов и их плановых значений;
- фактических и плановых объемов финансирования Программы в целом и ее подпрограмм;
- количества фактически выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных Программой.

Эффективность реализации Программы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Программой, по следующей формуле:

$$E_y = \frac{\sum \frac{I_{f1-6}}{I_{p1-6}}}{6} \times 100\%$$

где:

E_y – эффективность реализации Программы

I_{f1-6} – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

I_{p1-6} – индикатор, утвержденный Программой;

6 – количество индикаторов Программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится ответственным исполнителем ежегодно.

Подпрограмма 1
«Развитие дорожного хозяйства»
муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1. ПАСПОРТ
подпрограммы 1
«Развитие дорожного хозяйства»

Исполнители подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области						
Участники подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области						
Мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы	1.1. Содержание автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.2. Ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.3. Капитальный ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них. 1.4. Строительство и реконструкция автомобильных дорог Шуберского сельского поселения.						
Цель подпрограммы муниципальной программы	- развитие современной улично-дорожной сети Шуберского сельского поселения						
Задачи подпрограммы муниципальной программы	- обеспечение модернизации, ремонта и содержания существующей сети автомобильных дорог местного значения в целях ее сохранения и улучшения транспортно-эксплуатационного состояния; - повышение комплексной безопасности в сфере дорожного хозяйства						
Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	- протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт; - освещенность улиц сельского поселения.						
Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы	2023 - 2028 годы (один этап)						
Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
	Районный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Бюджет поселения	489,4	1253,9	562	577	732	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
	Юридические лица	0	0	0	0	0	0
Физические лица	0	0	0	0	0	0	
Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы	- строительство (реконструкция) 2 км автомобильных дорог общего пользования местного значения;						

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства определены в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

- развитие современной улично-дорожной сети Шуберского сельского поселения.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- обеспечение модернизации, ремонта и содержания существующей сети автомобильных дорог местного значения в целях ее сохранения и улучшения транспортно-эксплуатационного состояния;

- повышение комплексной безопасности в сфере дорожного хозяйства.
Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:
- протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт;
- освещенность улиц сельского поселения.
Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства» и их значениях представлены в приложении № 1 к Программе.

Срок реализации подпрограммы - 2023 - 2028 годы (один этап).

По итогам реализации подпрограммы будут достигнуты следующие результаты:

- строительство (реконструкция) 3 км автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- поддержание освещенности улиц сельского поселения на уровне 100 %

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

1.1. Содержание автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

С целью продления сроков службы автомобильных дорог и искусственных сооружений необходимо планомерное и своевременное проведение комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги и искусственных сооружений, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения.

1.2. Ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

Для поддержания существующих автомобильных дорог и искусственных сооружений в нормативном транспортно-эксплуатационном состоянии необходимо проведение ремонта, который предусматривает комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги.

1.3. Капитальный ремонт автомобильных дорог Шуберского сельского поселения и искусственных сооружений на них.

При проведении капитального ремонта автомобильных дорог планируется проведение комплекса работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильных дорог, искусственных сооружений и (или) их частей в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги. При осуществлении работ капитального ремонта будут затрагиваться конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменятся границы полосы отвода автомобильной дороги.

1.4. Строительство и реконструкция автомобильных дорог Шуберского сельского поселения.

В рамках реализации мероприятия планируется строительство (реконструкция) автомобильных дорог, которое включает комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги и (или) ее участков.

Реализация данного мероприятия позволит создать современную сеть автомобильных дорог, увеличить пропускную способность, улучшить условия движения автотранспорта.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации подпрограммы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации подпрограммы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы.

6. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 1

Оценка эффективности реализации Подпрограммы 1 проводится ответственным исполнителем ежегодно на основе сопоставления планируемых и фактически достигнутых показателей по выполнению мероприятий Подпрограммы и значений индикаторов.

Эффективность реализации Подпрограммы 1 рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Подпрограммой, по следующей формуле:

$$D = \frac{\sum_{i=1}^{i} I_{f_{1-i}}}{\sum_{i=1}^{i} I_{p_{1-i}}} \times 100\%$$

где:

D – эффективность реализации Подпрограммы

$I_{f_{1-i}}$ – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Подпрограммы;

$I_{p_{1-i}}$ – индикатор, утвержденный Подпрограммой;

i – количество индикаторов Подпрограммы.

муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1.ПАСПОРТ
подпрограммы 2
«Благоустройство территорий»

Исполнители подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Участники подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы	1.1. Содержание, техническое обслуживание устройств наружного освещения; 1.2. Благоустройство и текущее содержание кладбищ; 1.3.Содержание территорий сельского поселения в состоянии, отвечающем санитарным нормам и правилам.							
Цель подпрограммы муниципальной программы	-совершенствование системы комплексного благоустройства поселения; - повышение эффективности использования средств бюджета, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству.							
Задачи подпрограммы муниципальной программы	Выполнение необходимых объемов работ по содержанию объектов благоустройства							
Основные целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	- доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности; - наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу; - своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища; - организация системного сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность; - своевременное окашивание травы в местах отдыха и общественного пользования.							
Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы	2023 - 2028 годы (один этап)							
Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	
	Областной бюджет	2200	11338,6	3703	0	0	0	
	Районный бюджет	5000	6933	0	0	0	0	
	Бюджет поселения	354,9	9122,5	6227,4	4074,7	4127,7	0	
	Внебюджетные источники	0	0	121,3	0	0	0	
	Юридические лица	0	0	0	0	0	0	
	Физические лица	0	0	0	0	0	0	
Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы	- поддержание систем уличного освещения в технически исправном состоянии; - внедрение ресурсосберегающих технологий; - содержание кладбищ на должном санитарно-гигиеническом уровне; - обеспечение 100-процентного охвата населения планово-регулярным сбором и вывозом бытовых отходов.							

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Приоритеты и цели муниципальной политики по вопросу благоустройства территорий определены в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В соответствии с приоритетами определена цель подпрограммы:

- совершенствование системы комплексного благоустройства поселения;
 - повышение эффективности использования средств бюджета, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству.
- Достижение поставленных целей обеспечивается решением комплекса взаимосвязанных задач:

- Выполнение необходимых объемов работ по содержанию объектов благоустройства.

Эффективность реализации данной подпрограммы оценивается достижением показателей (индикаторов) подпрограммы:

- доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности;
- наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу;
- своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища;
- организация системного сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность.

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства» и их значениях представлены в приложении № 1 к Программе.

Срок реализации подпрограммы - 2023 - 2028 годы (один этап).

По итогам реализации подпрограммы будут достигнуты следующие результаты:

- поддержание систем уличного освещения в технически исправном состоянии;
- внедрение ресурсосберегающих технологий;
- содержание кладбищ на должном санитарно-гигиеническом уровне;
- обеспечение 100-процентного охвата населения планомерно-регулярным сбором и вывозом бытовых отходов

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Подпрограммой предусмотрена реализация следующих мероприятий:

1. Содержание, техническое обслуживание устройств наружного освещения.

С целью получения качественной бесперебойной работы системы наружного освещения необходимо приобретение материалов, а так же своевременное выполнение профилактических работ.

2. Текущее содержание кладбищ.

Необходимо предусмотреть финансирование работ по погрузке и вывозу мусора с территорий кладбищ. Кроме того, на территории кладбища длительный период времени не осуществлялись работы по вырубке аварийных деревьев. Ситуация осложняется тем, что работы требуют привлечения спецтехники в стесненных условиях.

3. Содержание территорий сельского поселения в состоянии, отвечающем санитарным нормам и правилам.

Проблему несанкционированных свалок бытового мусора нужно решать путем вывоза на полигоны. Кроме того, необходимо усилить проведение разъяснительной работы среди населения о недопущении складирования мусора в неустановленных местах.

Близкое расположение подземных грунтовых вод к поверхности земли создает необходимость проводить работы по уборке и чистке канав и труб, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод с улиц и дорог.

Реализация данных мероприятий позволит обеспечить благоприятные и комфортные условия для проживания и отдыха граждан, улучшить состояние санитарного содержания и эстетического вида территорий Шуберского сельского поселения.

4. Информация об участии предприятий, общественных, научных и иных организаций, а также физических лиц в реализации подпрограммы

Акционерные общества, научные и иные организации могут участвовать в реализации подпрограммы по муниципальным контрактам на общих основаниях в соответствии с законодательством о закупках для муниципальных нужд.

5. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств федерального, областного, районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы

6. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 2

Оценка эффективности реализации Подпрограммы 2 проводится ответственным исполнителем ежегодно на основе сопоставления планируемых и фактически достигнутых показателей по выполнению мероприятий Подпрограммы и значений индикаторов.

Эффективность реализации Подпрограммы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Подпрограммой, по следующей формуле:

$$ЭБ = \frac{\sum_{i=1}^{i} I_{f_{1-i}}}{\sum_{i=1}^{i} I_{p_{1-i}}} \times 100\%$$

где:

ЭБ – эффективность реализации Подпрограммы

$I_{f_{1-i}}$ – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Подпрограммы;

$I_{p_{1-i}}$ – индикатор, утвержденный Подпрограммой;

i – количество индикаторов Подпрограммы.

Подпрограмма 3

«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении»
муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

1. ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения
«Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении».

Исполнитель подпрограммы муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Основные разработчики подпрограммы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
Основные мероприятия	1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего

	предпринимательства. 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства						
Цель муниципальной подпрограммы	- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе молодежного, семейного и социального; - оказание содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг); - увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; - обеспечение занятости населения и развитие самозанятости; - увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме общей произведенной в районе продукции; - увеличение доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в бюджеты различных уровней						
Задачи муниципальной подпрограммы	- поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе микропредприятий и индивидуальных предпринимателей в приоритетных сферах деятельности; - стимулирование малых и средних предприятий к повышению прозрачности своей деятельности и создание необходимых для этого условий; - повышение доступности имущественных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства.						
Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы	- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку; - количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей); - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку						
Этапы и сроки реализации муниципальной подпрограммы	Программа реализуется в один этап в течение 2023 – 2028 годов						
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0
	Районный бюджет	0	0	0	0	0	0
	Бюджет поселения	0	0	1	0	0	0
	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
	Юридические лица	0	0	0	0	0	0
Физические лица	0	0	0	0	0	0	
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы	- устойчивое развитие малого и среднего предпринимательства - рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение доли налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства - увеличение удельного веса вновь созданных рабочих мест в малом и среднем предпринимательстве в сельской местности; - увеличение доли производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров (работ, услуг) в объеме общей произведенной в районе продукции.						

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и этапов реализации подпрограммы

Малое и среднее предпринимательство обладает стабилизирующим фактором для экономики — это гибкость и приспособляемость к конъюнктуре рынка, способность быстро изменять структуру производства, оперативно создавать и применять новые технологии и научные разработки.

Развитие малого и среднего предпринимательства способствует решению не только социальных проблем, но и служит основой для экономического развития сельского поселения.

Особую роль малого и среднего предпринимательства в современных условиях определяют следующие факторы:

- малое и среднее предпринимательство создает конкуренцию на рынках товаров и услуг, заполняет рыночные ниши, не занятые крупным бизнесом;

- малое и среднее предпринимательство имеет большой потенциал для создания новых рабочих мест, способствуя снижению уровня безработицы и социальной напряженности;

- становление и развитие малого и среднего предпринимательства изменяет общественную психологию и жизненные ориентиры населения, предприниматели образуют основу среднего класса, выступающего гарантом политической и социальной стабильности государства;

- развитие малого и среднего предпринимательства способствует росту налоговых поступлений в бюджеты всех уровней.

Основные показатели, характеризующие состояние малого бизнеса, имеют устойчивую тенденцию количественного и качественного роста.

К числу проблем, сдерживающих развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении относятся отсутствие стартового капитала, трудность доступа к банковским кредитам.

Для большинства предпринимателей кредитные ресурсы, в том числе долгосрочные инвестиционные кредиты, недоступны по следующим причинам:

- слабая имущественная база малых предприятий и, как следствие, недостаточность собственного обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору;

- высокая, по сравнению с доходностью бизнеса, ставка платы за кредитные ресурсы;

- психологический барьер у части предпринимателей при работе с коммерческим банком и отсутствие навыков в составлении инвестиционных предложений, бизнес-планов.

Трудности в размещении предприятий. Малые и средние предприятия испытывают значительную нехватку производственных и офисных помещений.

Сложности по осуществлению деятельности, связанные с оформлением документов, получением согласований и разрешений.

Недостаточный уровень социальных гарантий для работников малых предприятий, осуществляющих деятельность на условиях гражданского найма.

Принятие подпрограммы обусловлено необходимостью оказания организационной, нормативно-методической и психологической поддержки малым предприятиям и индивидуальным предпринимателям.

Основными задачами подпрограммы являются:

-повышение темпов развития малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Шуберского сельского поселения;

-увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;

-повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий).

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

-создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;

-создание благоприятных условий для создания субъектов молодежного, семейного и социального предпринимательства;

-развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

-совершенствование внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства;

-совершенствование имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

-информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

-оказание организационной, методической, консультационной помощи и информационных услуг предпринимателям.

3 Обобщенная характеристика мероприятий подпрограммы

Подпрограмма реализуется в рамках двух мероприятий:

1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Мероприятие 1. Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- осуществление организационно-технических и координационных работ при подготовке и организации публичных мероприятий;

- проведение форумов, конференций, семинаров, совещаний, круглых столов и мастер-классов по вопросам предпринимательства.

Ожидаемые результаты: информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, обмен положительным опытом, повышение статуса предпринимательской деятельности.

Мероприятие 2. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

Содержание мероприятия:

- предоставление в аренду муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях;

- предоставление производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе.

В аренду на льготных условиях предоставляется муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, свободного от прав третьих лиц, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Шуберского сельского поселения от 28.11.2016 г. № 131.

Предоставление производителям товаров и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях и безвозмездной основе осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Ожидаемые результаты: предоставление пустующих и незадействованных площадей в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях; расширение сети нестационарных и мобильных торговых объектов с предоставлением без проведения торгов.

4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование мероприятий Подпрограммы предусмотрено за счет средств районного, местного бюджетов, а также за счет внебюджетных источников.

Информация об объемах финансирования муниципальной программы по источникам и годам реализации представлена в приложениях 2, 3, муниципальной программы.

5. Оценка эффективности реализации Подпрограммы 3

Оценка эффективности и координация выполнения программных мероприятий включает в себя проведение ежеквартального мониторинга развития предпринимательской деятельности в Шуберском сельском поселении и влияние программных мероприятий на ее развитие, проведение оценки заявленных показателей и фактически достигнутых результатов реализации программных мероприятий.

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы
Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения» и их значениях.

N	Наименование показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА								
1	Уровень удовлетворенности населения условиями жизнедеятельности	%	79	80	81	83	84	85
2	Доля муниципальных подпрограмм и основных мероприятий Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно	%	90	90	90	90	90	90
ПОДПРОГРАММА 1 «Развитие дорожного хозяйства»								
3	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием, в отношении которых проведен ремонт	км.	2	2	2	2	2	3
4	Освещенность улиц сельского поселения	%	100	100	100	100	100	100
ПОДПРОГРАММА 2 «Благоустройство территорий»								
5	Доля протяженности освещенных частей улиц к их общей протяженности	%	100	100	100	100	100	100
6	Своевременное окашивание травы в местах отдыха и общественного пользования	Да/нет	да	да	да	да	да	да
7	Наличие автостоянки и обустроенного подъезда к кладбищу	Да/нет	да	да	да	да	да	да

8	Своевременный сбор и вывоза мусора с территории кладбища	Да/нет	да	да	да	да	да	да
9	Организация системного сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселения, его регулярность	Да/нет	да	да	да	да	да	да
Основное мероприятие 1 «Защита от чрезвычайных ситуаций»								
10	Наличие системы оповещения населения на случай ЧС	Да/нет	да	да	да	да	да	да
11	Доля проведенных мероприятий, направленных на обучение населения мерам пожарной безопасности, от запланированных	%	100	100	100	100	100	100
12	Доля израсходованных денежных средств на выполнение задач по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера от запланированных	%	100	100	100	100	100	100
Основное мероприятие 2 «Обеспечение градостроительной деятельности»								
13	Наличие актуализированных документов территориального планирования	Да/нет	да	да	да	да	да	да
14	Наличие закордированных границ территориальных зон в правилах землепользования и застройки	Да/нет	нет	нет	нет	нет	да	да
Основное мероприятие 3 «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры»								
15	Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	15	10	5	5	5	5
16	Площадь жилищного фонда, оборудованная водопроводом	Тыс.кв.м	10,41	10,41	20	40	42	49
17	Площадь жилищного фонда, оборудованная водоотведением (канализацией)	Тыс.кв.м	10,41	10,41	20	40	42	49

Расходы
бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
на реализацию муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, исполнителя - главного распорядителя средств бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - ГРБС)	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			итого	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципаль-ная программа	Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения	всего	55509,4	8044,3	28648	10614,7	4074,7	4127,7	0
		в том числе по ГРБС:	55509,4	8044,3	28648	10614,7	4074,7	4127,7	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	55509,4	8044,3	28648	10614,7	4074,7	4127,7	0
Подпрограмма 1	Развитие дорожного хозяйства	всего	3614,3	489,4	1253,9	562	577	732	0
		в том числе по ГРБС:	3614,3	489,4	1253,9	562	577	732	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	3614,3	489,4	1253,9	562	577	732	0

Подпрограмма 2	Благоустройство территорий	всего	51894,1	7554,9	27394,1	10051,7	3497,7	3395,7	0
		в том числе по ГРБС:	51894,1	7554,9	27394,1	10051,7	3497,7	3395,7	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	51894,1	7554,9	27394,1	10051,7	3497,7	3395,7	0
Основное мероприятие 1	Защита от чрезвычайных ситуаций	всего	194,2	54,2	39	31	35	35	0
		в том числе по ГРБС:	194,2	54,2	39	31	35	35	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	194,2	54,2	39	31	35	35	0
Основное мероприятие 2	Обеспечение градостроительной деятельности	всего	121,0	37,0	41	43	0	0	0
		в том числе по ГРБС:	121,0	37,0	41	43	0	0	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	121,0	37,0	41	43	0	0	0
Основное мероприятие 3	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	всего	51578,9	7463,7	27314,1	9977,7	3462,7	3360,7	0
		в том числе по ГРБС:	51578,9	7463,7	27314,1	9977,7	3462,7	3360,7	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	51578,9	7463,7	27314,1	9977,7	3462,7	3360,7	0
Подпрограмма 3	Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении.	всего	1	0	0	1	0	0	0
		в том числе по ГРБС:	1	0	0	1	0	0	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	1	0	0	1	0	0	0

Основное мероприятие 1	Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.	всего	1	0	0	1	0	0	0
		в том числе по ГРБС:	1	0	0	1	0	0	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	1	0	0	1	0	0	0
Основное мероприятие 2	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	всего	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе по ГРБС:	0	0	0	0	0	0	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	0	0	0	0	0	0	0

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Создание благоприятных условий для
жизнедеятельности населения»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного, районного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, на реализацию муниципальной программы «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			ИТОГО	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения	всего, в том числе:							
			55509,4	8044,3	28648	10614,7	4074,7	4127,7	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	16941,6	2200	11038,6	3703	0	0	0
		районный бюджет	11933	5000	6933	0	0	0	
	бюджет сельского	26634,8	844,3	10676,4	6911,7	4074,7	4127,7		

		поселения							0
в том числе:									
Подпрограмма 1	Развитие дорожного хозяйства	всего, в том числе:	3614,3	489,4	1253,9	562	577	732	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	3614,3	489,4	1253,9	562	577	732	0
Подпрограмма 2	Благоустройство территорий	всего, в том числе:	51894,1	7554,9	27394,1	10051,7	3497,7	3395,7	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	16941,6	2200	11038,6	3703	0	0	0
		районный бюджет	11933	5000	6933	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	23019,5	3549	9422,5	6348,7	3497,7	3395,7	0
Основное мероприятие 1	Защита от чрезвычайных ситуаций	всего, в том числе:	194,2	54,2	39	31	35	35	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	194,2	54,2	39	31	35	35	0

Основное мероприятие 2	Обеспечение градостроительной деятельности	всего, в том числе:	121,0	37,0	41	43	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	121,0	37,0	41	43	0	0	0
Основное мероприятие 3	Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры	всего, в том числе:	51578,9	7463,7	27314,1	9977,7	3462,7	3360,7	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	16941,6	2200	11038,6	3703	0	0	0
		районный бюджет	11933	5000	6933	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	22704,3	263,7	9342,5	6274,7	3462,7	3360,7	0
Подпрограмма 3	Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Шуберском сельском поселении.	всего, в том числе:	1	0	0	1	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	1	0	0	1	0	0	0
Основное мероприятие 1	Информационно-консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.	всего, в том числе:	1	0	0	1	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0

		бюджет сельского поселения	1	0	0	1	0	0	0
Основное мероприятие 2	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	всего, в том числе:	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		районный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	0	0	0	0	0	0	0



АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2025 г. № 23
п. Шуберское

О внесении изменений в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 79 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Муниципальное управление”»

В соответствии постановлением администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 18.06.2024 года №58 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Внести в постановление администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 07.11.2022 года № 79 «Об утверждении муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области “Муниципальное управление”» в редакции от 08.02.2023 года №6, 16.02.2024 года №14, 24.10.2024 №116 изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (shuberskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шуберского
сельского поселения

С.Ю. Иванов

Приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
от _____ г. №

«Приложение к постановлению администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
от 07.11.2022 № 79

**Муниципальная программа
Шуберского сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Муниципальное управление»**

1.ПАСПОРТ

муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Муниципальное управление»
(далее Программа)

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Соисполнители муниципальной программы								
Основные разработчики муниципальной программы	Администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области							
Подпрограммы муниципальной программы и основные мероприятия	<p>ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:</p> <p>Основное мероприятие 1 Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области</p> <p>Основное мероприятие 2 Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий.</p> <p>Основное мероприятие 3 Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.</p> <p>Основное мероприятие 4 Сохранение и развитие культуры.</p>							
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении. Создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.							
Задачи муниципальной программы	<p>Создание условий для эффективной реализации полномочий главы Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению администрацией Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание условий для осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения переданных отдельных государственных полномочий.</p> <p>Повышение информационной открытости администрации Шуберского сельского поселения.</p> <p>Создание условий для оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и развития гражданского общества.</p> <p>Обеспечение населения Шуберского сельского поселения муниципальными услугами в сфере культуры.</p> <p>Расширение доступности культурного, информационного продукта для различных социальных и возрастных категорий граждан.</p> <p>Повышение мотивации населения Шуберского сельского поселения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни.</p> <p>Создание условий спортсменам для выступления на районных и областных спортивных соревнованиях.</p> <p>Развитие и модернизация материально-технической базы Шуберского сельского поселения в отрасли физической культуры и спорта.</p>							
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения. Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно.							
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2023 – 2028 годы							
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источник финансирования, тыс.руб	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Всего
	Федеральный бюджет	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0	1936,5
	Областной бюджет	0	1200,0	0	0	0	0	1200,00

	Бюджет сельского поселения	8777,5	10765,5	9816,0	6516	6451,0	0	42326,0
Ожидаемые конечные результаты муниципальной программы	Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения к 2028 году - 85% Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно или относительно эффективно, к 2028 году - 93%							

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной Программы, цели, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной Программы, сроков и этапов реализации муниципальной Программы

Приоритеты муниципальной политики в сфере муниципального управления определены в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Приоритетами муниципальной политики в сфере муниципального управления являются:

- повышение качества предоставляемых муниципальных услуг;
- повышение кадрового потенциала органов местного самоуправления.

Основными целями программы являются следующие:

- повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.

Достижение указанных целей обеспечивается за счет решения следующих задач:

- создание условий для эффективной реализации полномочий главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- создание условий для осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных государственных полномочий;

- создание условий для развития культуры, массовой физической культуры и спорта;

- повышение информационной открытости администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области;

- создание условий для оказания мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и развития гражданского общества.

Оценка достижения поставленных целей производится на основании соответствующих показателей (индикаторов):

- уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения (определяется на основе данных независимых опросов населения, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом губернатора Воронежской области);

- доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно (определяется как отношение количества муниципальных программ, реализуемых эффективно, к общему количеству муниципальных программ);

- оплата труда работников администрации Шуберского сельского поселения по результативности работы (определяется как отношение количества работников администрации, оплата труда которых осуществляется с учетом результативности работы, к общему количеству работников администрации);

- доля рабочих мест работников администрации, оборудованных надлежащим образом (определяется как отношение рабочих мест, оборудованных надлежащим образом, к общему количеству рабочих мест);

- доля населения Шуберского сельского поселения, информированного о работе органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения (определяется на основании данных социологических опросов);

- доля населения Шуберского сельского поселения, удовлетворенного информационной открытостью органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения (процент от числа опрошенных, определяется на основании данных социологических опросов);

- соответствие критериям оценки качества и эффективности исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий (определяется на основании данных исполнительного органа государственной власти Воронежской области, осуществляющего оценку);

- количество муниципальных служащих, получающих дополнительные выплаты к пенсии;

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры;

- отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона;

- доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения;

- численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;

- количество физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Шуберского сельского поселения;

- количество участников клубных формирований.

Значения индикаторов представлены в приложении 1 к муниципальной программе.

Срок реализации муниципальной программы рассчитан на период с 2023 по 2028 год (один этап).

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

- доведение уровня удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения к 2028 году до 85%;

- обеспечение эффективной реализации 93% утвержденных муниципальных программ Шуберского сельского поселения;

- повышение эффективности системы муниципального управления в Шуберском сельском поселении;

- создание оптимальных условий для эффективного оказания услуг населению.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий

В рамках программы планируется реализация четырех основных мероприятий:

1. Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

2. Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий.

3. Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.

4. Сохранение и развитие культуры.

Основное мероприятие 1. Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Содержание мероприятия: оплата труда главы Шуберского сельского поселения, муниципальных служащих и других работников администрации Шуберского сельского поселения; материально-техническое обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения, муниципальных служащих и других работников администрации Шуберского сельского поселения; развитие кадрового потенциала администрации Шуберского сельского поселения; иные мероприятия.

Основное мероприятие 2. Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий - осуществление первичного воинского учета.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Содержание мероприятия: финансовое обеспечение осуществления органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения переданных отдельных государственных полномочий.

Основное мероприятие 3. Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан - выплаты пенсионного обеспечения.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Содержание мероприятия: обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет (доплаты) лицам, претендующим на пенсионное обеспечение за счет средств бюджета Шуберского сельского поселения, и единовременного денежного поощрения при выходе на пенсию по старости.

Основное мероприятие 4. Сохранение и развитие культуры.

Исполнитель мероприятия - администрация Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

Участники:

- Шуберский сельский клуб.

Содержание мероприятия: оплата труда работников учреждений культуры, деятельности работников учреждения культуры, материально-техническое обеспечение учреждений культуры, организация и проведение физкультурных, спортивных мероприятий и массовых спортивных мероприятий, с привлечением большого числа населения.

4. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной Программы

Финансирование мероприятий Программы предусмотрено за счет средств федерального, областного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения.

Распределение объемов финансирования программных мероприятий по источникам и по годам реализации представлено в приложениях 2, 3, 4 к муниципальной программе.

5. Оценка эффективности реализации муниципальной Программы

Оценка эффективности реализации муниципальной Программы проводится на основе сопоставления:

- фактически достигнутых значений индикаторов и их плановых значений;
- фактических и плановых объемов финансирования Программы в целом и ее подпрограмм;
- количества фактически выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных Программой.

Эффективность реализации Программы рассчитывается как отношение фактически достигнутых результатов к целевым индикаторам, утвержденным Программой, по следующей формуле:

$$E_y = \frac{\sum \frac{I_{1-6}}{I_{p1-6}}}{6} \times 100\%$$

где:

E_y – эффективность реализации Программы

I_{1-6} – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

I_{p1-6} – индикатор, утвержденный Программой;

6 – количество индикаторов Программы.

Информация о составе и значениях показателей эффективности реализации программы приведена в приложении 1.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора) Пункт федерального плана статистических работ	Ед. измерения	Значения показателя (индикатора) по годам реализации муниципальной программы					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Муниципальное управление»								
1	Уровень удовлетворенности населения деятельностью администрации Шуберского сельского поселения	%	82	83	84	84	84	85
2	Доля муниципальных программ Шуберского сельского поселения, реализуемых эффективно	%	93	93	93	93	93	94
Основное мероприятие 1 «Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области»								
1.2	Оплата труда работников администрации Шуберского сельского поселения по результативности работы	%	100	100	100	100	100	100
	Доля рабочих мест работников администрации, оборудованных надлежащим образом	%	91	92	94	98	99	100
	Доля населения Шуберского сельского поселения, информированного о работе органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения	%	70	75	76	77	79	80
	Доля населения Шуберского сельского поселения, удовлетворенного информационной открытостью органов местного самоуправления Шуберского сельского поселения	%	70	75	76	77	79	80
Основное мероприятие 2 «Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий»								

2.1	Соответствие критериям оценки качества и эффективности исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий	%	100	100	100	100	100	100
Основное мероприятие 3 «Развитие мер социальной поддержки отдельной категории граждан»								
3.1	Количество муниципальных служащих, получающих дополнительные выплаты к пенсии	единиц	2	2	2	2	2	2
Основное мероприятие 4 «Сохранение и развитие культуры»								
4.1.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых муниципальных услуг в сфере культуры	%	82	83	84	84	84	85
4.2.	Отношение среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона	%	82,4	100	100,0	100,0	100,0	100,0
4.3.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	10	10	10	10	12	13
4.4.	Численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	Чел.	238	238	240	245	250	260
4.5.	Количество физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых на территории Шуберского сельского поселения	Кол-во	5	5	8	8	9	11
4.6.	Количество участников клубных формирований	Чел.	28	45	45	45	47	50

Приложение 2
к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Расходы

бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области на реализацию муниципальной программы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, исполнителя-главного распорядителя средств бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее - ГРБС)	Расходы бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			Всего:	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	«Муниципальное управление»	всего	45462,5	9060,7	12306,0	10223,6	6960,8	6911,4	0
		в том числе по ГРБС:	45462,5	9060,7	12306,0	10223,6	6960,8	6911,4	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	45462,5	9060,7	12306,0	10223,6	6960,8	6911,4	0
Основное мероприятие 1.	Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области	Всего	36440,8	6971,9	9833,9	7615	6005	6015	0
		в том числе по ГРБС:	36440,8	6971,9	9833,9	7615	6005	6015	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	36440,8	6971,9	9833,9	7615	6005	6015	0
Основное мероприятие 2.	Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий	Всего	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
		в том числе по ГРБС:	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
Основное мероприятие 3.	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	Всего	1806,0	300	351	385	385	385	0
		в том числе по ГРБС:	1806,0	300	351	385	385	385	0

		Администрация Шуберского сельского поселения	1806,0	300	351	385	385	385	0
Основное мероприятие 4.	Сохранение и развитие культуры	Всего	5279,2	1505,6	1780,6	1816,0	126,0	51,0	0
		в том числе по ГРБС:	5279,2	1505,6	1780,6	1816,0	126,0	51,0	0
		Администрация Шуберского сельского поселения	5279,2	1505,6	1780,6	1816,0	126,0	51,0	0

Приложение 3
к муниципальной программе
«Муниципальное управление»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного, районного бюджетов и бюджета Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, на реализацию муниципальной программы «Муниципальное управление»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы основного мероприятия	Источники ресурсного обеспечения	Оценка расходов по годам реализации муниципальной программы, тыс. рублей						
			Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Муниципальная программа	«Муниципальное Управление»	всего, в том числе:	45462,5	9060,7	12306,0	10223,6	6960,8	6911,4	0
		федеральный бюджет	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
		областной бюджет	1200,0	0	1200,0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	42326,0	8777,5	10765,5	9816,0	6516,0	6451,0	0
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности главы Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, администрации Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области	всего, в том числе:	36440,8	6971,9	9833,9	7615	6005	6015	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	36440,8	6971,9	9833,9	7615	6005	6015	0
Основное мероприятие 2	Осуществление органами местного самоуправления Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области переданных отдельных полномочий	всего, в том числе:	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
		федеральный бюджет	1936,5	283,2	340,5	407,6	444,8	460,4	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского	0	0	0	0	0	0	0

		поселения							
Основное мероприятие 3	Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	всего, в том числе:	1806,0	300	351	385	385	385	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	1806,0	300	351	385	385	385	0
Основное мероприятие 4	Сохранение и развитие культуры	всего, в том числе:	5279,2	1505,6	1780,6	1816,0	126,0	51,0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет сельского поселения	5279,2	1505,6	1780,6	1816,0	126,0	51,0	0

».

Ответственный за выпуск: Глава Шуберского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области Иванов Сергей Юрьевич

Адрес редакции: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул.Подлесная,20, т. 8(47341) 6-99-05

Адрес издателя: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул.Подлесная,20, т. 8(47341) 6-99-05

Адрес типографии: 396320, Воронежская область, Новоусманский район, посёлок Шуберское, ул. Подлесная, 20, т. 8(47341) 6-99-05

Подписано к печати: 20.02.2025 г. 15.30 часов

Тираж 100 экз.

Распространяется бесплатно