**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**СЮМСИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**



**ВЕСТНИК ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**СЮМСИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**№ 3 (35)**

**3 марта 2025 года**

официальное издание

**Периодическое печатное издание**

**--------------------------------------------------------------------------------**

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 ноября 2021 года № 32 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» состоит из трех разделов:

- раздел первый – публикуются решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

- раздел второй – публикуются постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и иные акты органов местного самоуправления;

- раздел третий – публикуются официальные сообщения и материалы.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 445 «Об отчете Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» за 2024 год»…………………………………………………………………..13-36

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 446 «О деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» за 2024 год»…………..………………………………………. 37-45

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 447 «Об итогах работы отделения полиции «Сюмсинское» МО МВД России «Увинскй» за 2024 год»……………………………………..…..………………………………………………. 46-52

Решение Света депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 448 «О работе Общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» за 2024 год»…………..………………… 53-56

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 449 «Отчет о деятельности Контроль-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» за 2024 год»…………..…………………. 57-61

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 451 «О признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» и представительных органов местного самоуправления муниципальных образований – сельских поселений, входивших в состав муниципального образования «Сюмсинский район»…………..…………………………………………… 62-63

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 452 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………. ……………… 64

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 453 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 65

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 454 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………. 66

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 455 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 67

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 456 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..……………………………………………………………………………68

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 457 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 69

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 458 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..………………………………………………………………………….. 70

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 459 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 71

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 460 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………. 72

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 461 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………. 73

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 462 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Акилово муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..………………………………………………………………………….. 74

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 463 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………. 75

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 464 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 76

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский райн Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 465 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………. 77

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 466 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Муки-Какси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 78

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 467 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 79

Решение Света депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 468 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..……………………………………………………………………………80

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 469 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Дмитрошур муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..…………………………………………………………………………… 81

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 470 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………..………………………………………………………………………….. 82

Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13.02.2025 № 471 «О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»»…………..…………………………………………………………………….. 83

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 11 февраля 2025 года № 1 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»……………….84-91

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 2 «О назначении схода граждандеревни Блаж-Юс муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………………………………………... 92-93

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 3 «О назначении схода граждан деревни Пумси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………………………………………………………94-95

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 4 «О назначении схода граждандеревни Чажи муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………………………………………………………………..96-97

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 24 февраля 2025 года № 6 «О назначении схода граждан деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»……………………………………………………….. 98-99

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 24 февраля 2025 года № 7 «О назначении схода граждан деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………………………………………100-101

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 24 февраля 2025 года № 8 «О назначении схода граждан деревни Сюмсиил муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………………………………………102-103

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2025 года № 42 «О внесении изменений в реестр и схему мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»………………………………………………………....................................104-106

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2025 года № 47 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности или в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»………………………………………………………………………………107-120

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 5 февраля 2025 года № 50 «О внесении изменений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы»……………………………………………………………………………………. 121-129

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 10 февраля 2025 года № 59 «О мерах по реализации решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»…………………………………...130-144

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 12 февраля 2025 года № 62 «О проведении Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году в рамках 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года Героев Отечества»………………………………………145-153

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13 февраля 2025 года № 64 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»……….……154-156

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 14 февраля 2025 года № 65 «Об утверждении Плана инвестиционного развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год»………………………………………………………………………………………..157-167

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 14 февраля 2025 года № 66 «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики на 2025 год»………………………………………………………….……..168-172

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 70 «О внесение изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 июня 2024 года № 349»……………………………………………………………………….173

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 73 «Об утверждении Правил использования водных объектов для рекреационных целей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»……………………………………………………………….174-183

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 74 «О внесении изменения в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30»…………………………………………………………………………………………184-187

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 75 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………. 188-189

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 76 «О проведении схода граждан на части территории деревни Дмитрошур муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»……………...190-191

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 77 «О проведении схода граждан на части территории дсела Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………….. 192-193

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 78 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………..194-195

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 79 «О проведении схода граждан на части территории села Муки-Какси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………………………………………………………………………………. 196-197

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 80 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………..198-199

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 81 «О проведении схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…….………..200-201

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 82 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………………….. 202-203

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 83 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………..204-205

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 84 «О проведении схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………….. 206-207

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 85 «О проведении схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………… 208-209

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 86 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………………….. 210-2011

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 87 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………..212-213

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 88 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………. 214-215

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 89 «О проведении схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………….. 216-217

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 90 «О проведении схода граждан на части территории деревни Акилово муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………….. 218-219

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 91 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………. 220-221

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 92 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………. 222-223

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 93 «О проведении схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»………………………. 224-225

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2025 года № 94 «О проведении схода граждан на части территории деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан»…………….. 226-227

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 февраля 2025 года № 95 «О внесении изменения в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества»………..…. 228-229

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 февраля 2025 года № 96 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»………………………………………..… 230-250

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 февраля 2025 года № 97 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»……………………………………………………………...… 251-304

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 февраля 2025 года № 98 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации»…………………305-354

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 20 февраля 2025 года № 102 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт»………………………………. 355-356

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 24 февраля 2025 года № 106 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 мая 2024 года № 294 «Об изменении существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»………………………………………………………………………...357-358

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 февраля 2025 года № 108 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2025 года, в период 2026 - 2027 годов»……………… 359-363

Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»……………………………………...… 364-385

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об отчете Главы муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год

Заслушав отчет Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Кудрявцева П.П. о результатах своей деятельности и о деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Признать результаты деятельности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год удовлетворительными.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л. Пантюхин

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 445

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 447

Отчёт Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о результатах деятельности Администрации Сюмсинского района за 2024 год

Добрый день уважаемые коллеги, депутаты районного Совета депутатов, приглашенные!

Сегодня вашему вниманию будет представлена информация о деятельности Администрации района за 2024 год.

Перед Администрацией района были поставлены следующие задачи:

- активное участие в реализации национальных проектов,

- участие в грантовой деятельности (ФПГ, ПФКИ, Росмолодежь и пр.),

- участие в проектах Инициативного бюджетирования, программе самообложения;

- ремонт улиц Пролетарская и Больничная с. Сюмси;

- устройство пешеходной дорожки по ул. Советской с. Сюмси (от магазина «Магнит-Косметик» до ул. Удмуртской);

- ремонт кровли Орловского СДК и Гуртлудского СДК;

- ремонт асфальтового покрытия по ул. Маяковского с. Сюмси;

- реализация проекта «Благоустройство аллеи вдоль ул. Советской с. Сюмси» совместно с Центром территориального развития Удмуртской Республики;

- проведение 95-летия Сюмсинского района (установка уличной Доски Почета Сюмсинского района, установка въездной группы в с. Сюмси, ремонт подъема к Сюмсинской школе).

Выполнение данных задач будет прослеживаться из деятельности структурных подразделений Администрации района, на которых подробно остановимся в ходе доклада.

**Кадры.**

Штатная численность Администрации Сюмсинского района по состоянию на 1 января 2025 года составляла 79,5 штатных единиц, из них 74 муниципальных служащих, 5,5 ставки должностей не относящиеся к должностям муниципальной службы, фактически занятых на муниципальной службе составляет 68 сотрудников.

Текучесть кадров за 2024 год составила 8,7%.

Из 68 занятых на муниципальной службе, имеют высшее образование - 63 человека, в том числе имеют 2 высших образования – 3 человека, среднее профессиональное – 5 человек.

Повышение квалификации в 2024 году прошло 35 человек.

Гендерный состав: мужчин – 10 человек, женщин – 58 человек.

Возрастной состав: до 30 лет - 6 человек (9%); от 30 года до 39 лет – 20 человек (29%); от 40 года до 49 лет – 21 человек (31%); от 50 года до 59 лет -18 человек (26%); старше 60 лет – 3 человека (5%).

**Организация делопроизводства и документационное обеспечение**

В Администрации района в 2024 году документооборот составил 11194 единицы, в т.ч.:

- входящая корреспонденция - 7046;

- исходящая корреспонденция – 4148.

Принято правовых актов:

- постановлений - 775,

- распоряжений по основной деятельности - 340,

- распоряжений по личному составу - 626.

Ежемесячно копии всех правовых актов Администрации района (в электронном виде) предоставляются в Прокуратуру Сюмсинского района.

Нормативные правовые акты Администрации района публикуются на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики». В 2024 году опубликовано 340 постановлений.

**Организация работы по предоставлению государственных и муниципальных услуг.**

Структурными подразделениями Администрации района предоставляется 69 муниципальных услуг и 2 государственные услуги.

В 2024 году на предоставление муниципальных услуг подано 824 заявления, государственных услуг – 1022 (Государственные услуги по переданным полномочиям предоставляют Отдел ЗАГС и Архивный сектор).

Граждане могут получить консультацию, подать заявление лично в орган местного самоуправления, через МФЦ или Портал государственных и муниципальных услуг.

**Обращения граждан**

Работа с обращениями граждан в Администрации района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение обращений граждан в Администрации осуществляется Главой района, заместителями главы Администрации, руководителями управлений, отделов.

В рамках организации взаимодействия с населением, обеспечения максимальной доступности, открытости граждане могут направить обращения почтовыми отправлениями, по каналам электронной связи, социальные сети, а также лично - обратившись в приемную Главы Сюмсинского района. В 2024 году в Администрацию района поступило 77 обращений, их них: 58 письменных обращений граждан (за аналогичный период прошлого года поступило 67), на личном приеме принято 19 граждан (в 2023 году – 27), из Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики поступило 10 (в 2023 году – 8). По сферам деятельности больше всего обращений поступило в сфере жилищно-коммунального хозяйства - 47%, экономика – 28%, социальная сфера – 12%. Принято положительных решений – 12, разъяснено – 65. Рассмотрено с выездом на место – 18.

Обращения граждане могут подать через Платформу обратной связи. Обращения, поступившие на вышеуказанную платформу, также рассматриваются в рамках 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан в Российской Федерации». В 2024 году через ПОС подано 15 обращений. Наибольшее количество обращений поступило (40% обращений) об отсутствии уличного освещения.

Все ответы гражданам были направлены в установленные законом сроки. Нарушений нет.

Работа с обращениями граждан ведется также через социальные сети через программу «Инцидент менеджмент». Посты или комментарии под постами, относящиеся к деятельности Администрации, поступают в вышеуказанную программу, ответ дается в течение 4 часов. В 2024 году вышло 173 инцидента. 31 % обращений поступил по теме «Дороги», 21 % - «Благоустройство», 11% - «ЖКХ».

Для выстраивания прямой связи с жителями и отработки жалоб и обращений ежемесячно проводятся Прямые эфиры Главы Сюмсинского района. В 2024 году проведено 11 прямых эфиров.

Информация о деятельности Главы Сюмсинского района, Администрации Сюмсинского района размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в социальных сетях и мессенджере Телеграмм. Показатель эффективности ведения Госпабликов в течение 2024 года проводится ежемесячно и составляет от 1,5 до 2,5 процентов из 3 возможных процентов. Сюмсинский район в течение 2024 года три месяца был на первом месте республиканского. Оцениваются: вовлеченность жителей, количество публикаций и их качество, качество работы в системах ПОС, проведение опросов и прочее.

**Противодействие коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике» проведена антикоррупционная экспертиза 129 нормативных правовых акта.

В целях своевременного совершенствования муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с изменениями законодательства РФ и УР по вопросам противодействия коррупции, в восемь нормативных правовых актов внесены изменения. Реализуются превентивные мероприятия, направленные на противодействие коррупции путем информационно-просветительной деятельности. Критерием оценки эффективности антикоррупционных мероприятий при нормативно-правовом обеспечении, прозрачности процедур муниципальных закупок, наличии административных регламентов предоставления муниципальных услуг является отсутствие правонарушений коррупционной направленности.

**Судебная деятельность**

Судом общей юрисдикции Сюмсинского района удовлетворено 4 исковых заявления о взыскании 159 152,04 руб., в связи с ненадлежащим исполнением договорных обязательств, 14 заявлений о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, 3 исковых заявления о выселении из муниципального жилья.

Арбитражным судом Удмуртской Республики удовлетворено 3 исковых заявления о взыскании 84 915,10 руб., в связи с ненадлежащим исполнением договорных обязательств.

**Экономика.**

Управлением экономики Администрации Сюмсинского района в течение года были разработаны и внесены на рассмотрение районного Совета депутатов итоги социально-экономического развития района за 2023 год и за 1 полугодие 2024 года.

При межведомственном взаимодействии Администрации района с налоговой инспекцией, Центром занятости населения Сюмсинского района, Прокуратурой района, Отделением полиции «Сюмсинское» проводится работа по снижению неформальной занятости в районе. Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи, а также в формате выездных мероприятий (информационно-разъяснительные визиты по вопросам негативных последствий нелегальной занятости), личных встречах с представителями бизнеса. За отчётный год рабочей группой проведено 6 заседаний, 1 личная встреча. Результаты работы рабочей группы - заключено 22 трудовых договоров. Бюджетный эффект составил 185 тыс. руб.

Управлением экономики предоставляется одна муниципальная услуга: Принятие решения об организации и проведении либо об отказе в организации и проведении ярмарки. Было одно обращение.

Совместно с Управлением финансов Управление экономики курирует порядок разработки и оценку эффективности реализации мероприятий муниципальных программ.

Ежегодно обновляется реестр предприятий торговли, бытового обслуживания населения, гостиниц, общественного питания. Данные реестры опубликовываются на официальном сайте Сюмсинского района.

В течение года состоялось 3 семинара Корпорацией развития Удмуртской Республики с предпринимателями, самозанятыми Сюмсинского района и физическими лицами, планирующими открыть свой бизнес. Со старшеклассниками средних общеобразовательных школ района проведена Стартап - игра по бизнес - проектированию, в которой приняли участие 52 учащихся.

В июле организован и проведен торжественный прием ко Дню торговли, в котором приняли участие 5 индивидуальных предпринимателя и 18 работников торговли.

С 2024 года добавилась еще одно направление в деятельности Управления экономики – организация и проведение мероприятий, в рамках работы по финансовой грамотности населения, за истекший период проведено 3 мероприятия, разработана и выпущена брошюра по финансовой грамотности для школьников.

В качестве эксперта начальник Управления экономики приняла участие в двух мероприятиях: Семинар для студентов техникума «Путь к карьере: навигатор для студентов», рассказала о плюсах и минусах самозанятости и участие в клубе для безработных женщин - Информационный час «Я-самозанятый, или как открыть собственное дело».

По вопросам защиты прав потребителей в управление экономики было одно обращение, оказана помощь в составлении претензии, результат положительный - в пользу потребителя.

За истекший период специалисты Управления экономики приняли участие в 28 различных семинарах, мероприятиях по своему направлению деятельности. Начальник управления экономики прошел программу повышения квалификации по теме «Проектирование инвестиционного развития в муниципальных образованиях. Внедрение муниципального инвестиционного стандарта». Сотрудниками Управления экономики проводится работа по внедрению муниципального инвестиционного стандарта, в рамках которого создан Совет по инвестиционной деятельности, определен инвестиционный уполномоченный, разработан и опубликован на сайте Сюмсинского района инвестиционный профиль муниципального образования.

В течение года проводились заседания комиссий и рабочих групп.

В рамках проведения ведомственного контроля проведено пять плановых проверок подведомственных Администрации района учреждений. Выявлено 7 нарушений требований трудового законодательства, связанных с нововведениями в законодательстве по охране труда. Нарушения устранены в установленный срок.

Региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике в Сюмсинском районе несчастные случаи на производстве не зарегистрированы.

**Сельское хозяйство.**

Отделом сельского хозяйства и туризма Администрации Сюмсинского района проводится работа по регулированию и координации развития сельского хозяйства района, в целях увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции, повышения эффективности производства, качества продукции, формирования производственной и социальной инфраструктуры.

В течение года специалистами Отдела сельского хозяйства и туризма проведено 6 производственных совещаний с руководителями и специалистами сельскохозяйственных организаций по вопросам текущей деятельности, в основном по животноводству. Также специалисты Отдела принимали участие в республиканских совещаниях, проводимых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики и другими министерствами и ведомствами.

В целях борьбы с засорением земель населенных пунктов борщевиком Сосновского в 2024 году утверждена муниципальная программа «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Сюмсинского района.

Специалисты Отдела сельского хозяйства и туризма принимали участие в разработке планов развития агропромышленного комплекса района. Подготовлен сводный прогноз (план) производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий на 2024 год.

В соответствии с Положениями о районных конкурсах, подведены итоги работ в животноводстве, по заготовке кормов и уборке урожая. Лучшие хозяйства награждены Дипломами, Благодарственными письмами Администрации района и денежными премиями.

В течение 2024 году обучением охвачено более 50 человек, работающих в сельскохозяйственном производстве, среди них руководители, специалисты агрономической, зоотехнической, бухгалтеры, экономисты, ветеринарные работники, работники растениеводства и животноводства.

Организованы и проведены следующие мероприятия:

- поездка для работников животноводства на торжественное мероприятие подведения итогов конкурса «Достижение высоких показателей в животноводстве в УР»,

- поздравления животноводов с международным женским днем 8 марта,

- празднование окончания весенне-полевых работ «Гырон-Быдтон»,

- торжественное мероприятие посвященное Дню работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности,

- поздравление коллективов сельскохозяйственных организаций с Новым годом.

Подготовлено и направлено в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики 10 пакетов документов по представлению передовиков производства к награждению наградами республиканского значения, также в Администрацию района поданы ходатайства на 13 человек для поощрения наградами местного уровня. Все представленные награждены. Также на районную Доску почета занесен коллектив СПК «Борец», руководитель Селезнев Андрей Аркадьевич.

**Проектная деятельность.**

Управление по проектной деятельности Администрации Сюмсинского района (далее - Управление) является координирующим органом по вопросам проектной деятельности в районе.

В течение года специалистами Управления разработаны проекты 135 нормативно-правовых актов. Осуществлялось взаимодействие с министерствами и ведомствами по вопросам проектной деятельности, в результате совместной работы с Центром территориального развития Удмуртской Республики был разработан эскизный проект «Благоустройство аллеи вдоль улицы Советской в селе Сюмси».

Начальник Управления является куратором проектов инициативного бюджетирования. Специалисты Управления входят в состав Муниципальной экспертной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов молодежного инициативного бюджетирования и муниципальной экспертной комиссии по проведению отбора проектов инициативного бюджетирования, выдвигаемых лицами с инвалидностью и обеспечивали в 2024 году деятельность этих комиссий, проведено семь заседаний.

Управление осуществляет мониторинг реализации в муниципальном образовании Национальных проектов и предоставление информации по запросам заинтересованных организаций.

Управление является ответственным исполнителем по двум муниципальным программам: «Комплексное развитие сельских территорий» и «Содействие развитию и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования».

В 2024 году по Федеральной программе «Благоустройство» Госпрограммы КРСТ две заявки получили финансирование и в результате построена асфальтированная пешеходная дорожка протяженностью 745 м.

8 заявок, поданных на конкурс инициативного бюджетирования «Наша инициатива» прошли конкурсный отбор и успешно реализованы.

Население активно принимает участие в программе самообложение граждан. На территории района реализовано 40 проектов.

Реализованные проекты, а это проекты, выбранные и предложенные населением, направлены на ремонт автомобильных дорог, благоустройство мест массового отдыха населения, обустройство детских площадок, благоустройство родников, улучшение условий для организации досуга в учреждениях культуры, развитие школьного спорта, благоустройство мест захоронения и памятников.

По программе молодежного инициативного бюджетирования «Атмосфера» проведена работа по организации обучающих мероприятий для молодежи, проектных сессий и очной защиты проектов, в результате все восемь проектов, прошедших конкурсный отбор, были успешно реализованы.

Второй год в Удмуртской Республике проводится конкурс инициативного бюджетирования «Без границ». Организацией формирования команд, их обучения, проведения очной защиты проектов занимались специалисты Управления. По результатам конкурса пять проектов также прошедших конкурсный отбор успешно реализованы.

Управление курирует деятельность некоммерческих организаций. На территории муниципального образования зарегистрировано 14 НКО и 5 ТОС. В целях поддержки деятельности НКО были организованы два обучающих мероприятия с федеральными экспертами по подаче заявок на грантовые конкурсы.

Большая работа проведена по организации участия муниципального образования в Гражданском форуме Удмуртской Республики. Наше муниципальное образование представило на площадке форума 10 успешно реализованных проектов. Было направлено 14 ходатайств на награждение активных проектных команд и руководителей НКО, в результате 12 самых активных участников грантовой деятельности Сюмсинского района получили благодарности разных уровней.

В отчетном году учреждения и НКО района приняли участие в конкурсах различных грантодателей, 10 заявок стали победителями и получили грантовую поддержку в размере 6 564,5 тыс. руб.

Муниципальное образование также приняло участие в ежегодном конкурсе «Лучшие муниципальные проекты в Удмуртской Республике», было подано три заявки и все они стали победителями в своих номинациях.

По итогам республиканского рейтинга «Команда года 2024» муниципальным образованием получен Диплом за третье место в номинации «Работа с грантами» среди муниципальных образований численностью до 16 тыс. жителей.

**Управление финансов.**

На 31 декабря 2024 года в районе функционировало 16 муниципальных казенных учреждений, 10 муниципальных бюджетных учреждений, 1 автономное учреждение, 7 органов местного самоуправления и 1 унитарное предприятие.

Велось обслуживание 88 лицевых счетов по бюджетным и казенным учреждениям, а также органам местного самоуправления, по 66 из них велось кассовое исполнение бюджета. Сектором казначейского исполнения бюджета осуществлялся ежедневный финансовый контроль (предварительный, текущий и последующий) за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей средств местного бюджета. Так в 2024 году принято и проведено 20,0 тыс. платежных поручений на общую сумму 1231105,5 тыс. руб.

В 2024 году деятельность Управления финансов была направлена на реализацию задач бюджетной политики, ориентированной на рациональное использование имеющихся ресурсов и повышение результативности и эффективности бюджетных расходов.

В установленные сроки проведена работа по подготовке проекта решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, подготовлен 1 проект решения. В течение 2024 года было подготовлено 5 проектов решений по внесению изменений в решения Советов депутатов о бюджете муниципального образования на 2024 и на плановый период 2025 и 2026 годов. Все изменения согласованы с Министерством финансов Удмуртской Республики. По исполнению местного бюджета подготовлено 4 проекта нормативно правовых актов.

Была организована работа по составлению проектов муниципальных правовых актов. В общей сложности подготовлено 20 проектов нормативных актов, регламентирующих деятельность не только Управления финансов, но и бюджетных и казенных учреждений. Управлением финансов издано 18 приказов по основной деятельности.

В Управлении финансов администрирование доходов местного бюджета осуществлялось 4 главными администраторами доходов местного бюджета, из них 4 являлись и главными распорядителями средств местного бюджета. В течение 2024 году велся анализ исполнения налоговых и неналоговых доходов в бюджет района. Рост налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования по итогам исполнения за 2024 год по сравнению с уровнем 2023 года обеспечен на 147% (на 68 882,0 тыс. рублей).

В течение 2024 года Управлением финансов посредством системы электронного документооборота при взаимодействии с Управлением Федерального казначейства принято и обработано 253 выписки из лицевого счета бюджета, 347 выписки по счету бюджета средств бюджетных и автономных учреждений, а также выписки по средствам во временном распоряжении.

В 2024 году в программном комплексе Бюджет Смарт было принято 1210 справок об изменении бюджетной росписи. Принято и проверено 3270 Сведений о бюджетном обязательстве и изменений.

Составлен отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, и представлен в Министерство финансов Удмуртской Республики в электронном виде своевременно.

В Сводный реестр на 31 декабря 2024 года включены 47 участников бюджетного процесса.

Осуществлялись полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в 177 документах.

В январе 2024 года подготовлено Соглашение о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов между Министерством финансов УР и Сюмсинским районом.

**Управление имущественных и земельных отношений.**

В 2024 году Управлением имущественных и земельных отношений обработано более 200 заявлений по 17 услугам, включенным в перечень.

В доходную часть местного бюджета от распоряжения землей и имуществом поступило неналоговых доходов в сумме 4,6 млн. руб., в том числе от распоряжения земельными участками 3,8 млн. руб., от распоряжения имуществом 0,8 млн. руб. По сравнению с доходами прошлого года прирост составил 34,4%.

Продолжаются мероприятия по дорожной карте по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого или неэффективно используемого имущества. За год объявлено 16 торгов в отношении 26 объектов, в том числе:

- по продаже объекта недвижимости по плану приватизации – 3 процедуры, договор не заключен;

- 11 аукционов по продаже права аренды на 23 земельных участка, заключено 4 договора на сумму годовой арендной платы 207,4 тыс. руб.

- 2 аукциона по продаже права на размещение двух нестационарных торговых объектов, договор не заключен.

Всего действует на конец года 6 договоров аренды недвижимого имущества казны и Администрации района, 14 - безвозмездного пользования недвижимым имуществом, 3 договора безвозмездного пользования земельным участком, 572 - аренды земельных участков. Кроме того, закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования земельные участки за муниципальными учреждениями, за Администрациями муниципальных образований. В течение года начислялись арендные платежи по более 570 договорам аренды. Велась претензионно-исковая работа: направлено в адрес неплательщиков 53 претензии на сумму 2675 тыс. руб., удовлетворено 36 претензий на сумму 1654,4 тыс. руб., предъявлено 6 исков на сумму 259,9 тыс. руб., удовлетворено 5 исков на сумму 107,4 тыс. руб. По итогам претензионно-исковой работы за год поступило 682,7 тыс. руб. Всего задолженность по неналоговым доходам с пени составляет 1743,5 тыс. руб. Всего на 01.01.2025 15 действующих исков на сумму 236,8 тыс. руб.

Всего за год заключено вновь: 12 договоров приватизации объектов жилого назначения муниципального имущества, 10 договоров купли-продажи земельных участков, 45 договоров аренды земельных участков, 3 договора безвозмездного пользования, 54 соглашения к договорам. Кроме того Администрацией района согласовано 29 сделок по распоряжению муниципальной собственностью в муниципальных учреждениях, муниципальном унитарном предприятии, в основном по передаче в безвозмездное пользование транспортных средств.

По земле заключено 45 договоров аренды, 52 соглашения к договорам аренды (в том числе расторгнуто за год 46 договоров аренды земельных участков), 10 договоров купли-продажи земельных участков, 1 договор безвозмездного пользования. За год предоставлено право постоянного (бессрочного) пользования на 20 земельных участков, прекращено право постоянного (бессрочного) пользования по 88 земельным участкам, право аренды по 19 земельным участкам. Заключено 6 соглашений о сервитутах.

В рамках муниципального земельного контроля плановые проверки в связи с введением моратория не проводились, подготовлено при проведении профилактических мероприятий 11 предостережений, проведено 25 консультаций, 1 информирование.

В ходе текущей работы по предоставлению прав собственности, пользования, подано более 400 заявлений в Росреестр.

Продолжается работа по регистрации права собственности муниципального округа на муниципальное имущество и прав пользования имуществом по вновь заключенным договорам. Поставлен за год на кадастровый учет 61 объект недвижимости, в том числе 27 земельных участков (2 земельных участка сельскохозяйственного назначения образовано за счет федеральной субсидии).

Проведены комплексные кадастровые работы в 13 кадастровых кварталах на сумму 195 тыс. руб. Мероприятия по исполнению контракта включали также работу согласительной комиссии, рассматривающей замечания и предложения граждан, юридических лиц по составляемой карте-плану территории. За счет средств республиканского бюджета уточнены местоположения 505 объектов (301 земельный участок, 204 объекта капитального строительства).

В рамках дорожной карты по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов организована работа с участием представителей территориальных отделов. В 2024 году продолжается разъяснительная работа с населением, юридическими лицами. Проведено на площадке МФЦ выездное совещание Минимущества УР с участием представителей Росреестра, кадастровой палаты. Доля объектов недвижимости, в отношении которых проведены мероприятия по выявлению правообладателей и обеспечению внесения сведений в ЕГРН, составил на 1 января 2025 года 61%.

**Управление по работе с территориями.**

В состав управления по работе с территориями входит 2 управления и 2 отдела, на территориях которых находится 54 населенных пункта.

Самым важным направлением в работе является работа с населением. За отчетный период было проведено 91 собрание во всех населенных пунктах района. Тематика проведения встреч с населением разнообразна: проблемы с изношенностью водопроводных сетей, благоустройство населенных пунктов, участие населения в проектной деятельности, вопросы безнадзорных животных, пожарная безопасность, газификация, о мошенничестве, о профилактических мерах по борьбе с ГЛСП, содержание животных в ЛПХ и др.

Прежде всего выполняются работы по поддержанию чистоты и порядка, сохранению дорог и тротуаров, ремонт уличного освещения и уход за зелеными насаждениями. С этой целью выполнены работы по содержанию автомобильных дорог общего пользования и обеспечения безопасности дорожного движения проведены работы по:

- Уборке и вывозу снега;

- Зимнему содержанию дорог с профилированием (заключались контракты с 9 подрядчиками, работало 15 единиц техники);

- Приобретению песко-соляной смеси;

- Содержанию автомобильных дорог местного значения, по которым проходят маршруты школьных автобусов;

- Летнему содержанию дорог;

- Покраске пешеходных переходов;

- Скосу травы вдоль дороги, дорожных знаков и у контейнеров ТБО.

Реализованы следующие виды работ:

- Проведен капитальный ремонт дороги по ул. Больничная, ул. Пролетарская с. Сюмси;

- Проведен капитальный ремонт тротуара по ул. Советская - ул. Сибирская на участке от ул. Удмуртская до ул. Азина в с. Сюмси;

- Асфальтирована часть дороги по улице Маяковского с. Сюмси, по улице Первомайская д. Гуртлуд;

- Проведен ямочный ремонт улиц в с. Сюмси;

- Установлено 4 автопавильона на школьных маршрутах в д. Гурклудчик, д. Чажи, д.Туканово, с. Кильмезь;

- Проведено летнее и осеннее грейдирование гравийных дорог населенных пунктов;

- Планомерно велись работы по опиловке аварийно-опасных деревьев Выполнены работы по покосу сорной растительности на улицах и детских игровых площадках, на спил и обрезку деревьев, выкашиванию территории в населенных пунктах района, вырубке кустарника и вывозу сухих веток;

- Проведено обкашивание повилики (карантинное растение) в дер. Васькино и Блаж-Юс, село Зон;

- Приобретен трактор с навесным оборудованием;

- Оказываются услуги по благоустройству и содержанию кладбища.

- Завершен капитальный ремонт на ГТС р. Сюмсинка в с. Сюмси, который проводился в течение 2022-2024 года;

- Разработано ПСД на капитальный ремонт Гуртлудского пруда;

- В течение года проводились работы по сохранности ГТС на территориях.

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предупреждения распространения переносчиков природно-очаговых инфекций, проводилась аккарицидная обработка (противоклещевая обработка мышей) на территориях всех кладбищ, центрального стадиона с. Сюмси, соснового парка с. Кильмезь, детских и спортивных площадок административных зданий и муниципального жилья, с последующим контролем эффективности выполненных работ.

В 2024 году ремонт и реконструкция памятников участникам Великой Отечественной войны была проведена за счет резервного фонда Правительства Удмуртской Республики. Отремонтировано 3 объекта:

- Памятник «Никто не забыт» (с. Орловское);

- Памятник «Клятва солдата» (д. Васькино);

- Обелиск «Никто не забыт» (с. Кильмезь).

В 2024 году в рамках «ФКГС» благоустроена пешеходная дорожка к центральному стадиону с. Сюмси и общественная территория центра села Кильмезь «Установка сцены». Также за счёт экономии установлена пергола в центре с. Сюмси.

Выполнены работы по установке и замене фонарей уличного освещения. В течение года производился текущий ремонт системы уличного освещения с заменой и установкой светильников, а также установкой дополнительных светильников в количестве 60 штук.

Всего в районе установлено 319 площадок сбора ТКО. Вывозом занимается ООО «Кужым». В течение года проводилась работа по очистке подъездных путей, ремонт контейнеров, ремонт площадок.

**Мероприятия по пожарной безопасности.**

На средства субсидии на обеспечение первичных мер противопожарной безопасности:

- проведена опашка территории населенных пунктов, граничащих с лесными массивами,

- приобретена наглядная агитация, которая в последующем вручена населению;

- обустроен пирс в д. Васькино;

- приобретены таблички с указателями пожарных гидрантов.

**Мероприятия по работе с безнадзорными животными.**

В 2024 году продолжена работа с безнадзорными животными.

Выполнено 2 контракта на отлов безнадзорных собак. Отловлено, привито, чипировано 29 животных, самки стерилизованы.

**Жилищно-коммунальное хозяйство.**

Основными поставщиками коммунальных услуг в Сюмсинском районе являются МУП «ЖКХ «Сюмсинское» и ООО «Жилкомснаб» предоставляющие услуги по тепло-, водоснабжению, водоотведению. В обслуживании предприятий находится 21 котельная, 63 артезианские скважины, 9,9 км тепловых сетей, 145,7 км водопроводных сетей.

Для подготовки объектов жилищно - коммунального хозяйства к отопительному периоду 2024 - 2025 годов проведены: капитальный ремонт тепловых сетей по ул. Строителей с. Сюмси, ул. Ленина в с. Орловское, капитальный ремонт водопроводных сетей по ул. Ломоносова в с. Кильмезь, ул. Мира, ул. Удмуртская, ул. Красноармейская с. Сюмси, приобретены материалы для капитального ремонта водопроводных сетей в с. Муки-Какси, приобретен сетевой насос в котельную с. Орловское.

14 ноября 2024 года получен акт проверки готовности к отопительному периоду 2024-2025 г.г. и паспорт готовности к отопительному сезону Ростехнадзора.

Одним из важных вопросов остается задолженность населения за предоставленные коммунальные услуги. Сумма просроченной задолженности на 1 декабря 2024г. составила 20853 тыс. руб. (водоснабжение — 6032,5 тыс. руб., теплоснабжение — 11284,4 тыс. руб., найм - 2764,0 тыс. руб., МОП - 771,7 тыс. руб.). Уровень собираемости платежей граждан за жилищно-коммунальные услуги составляет 88%.

**Строительство и архитектура.**

В 2024 году введено в эксплуатацию 38 жилых дома площадью 3039 кв.м. Выдано 45 уведомлений о соответствии установленным параметрам и допустимости индивидуального жилищного строительства, 84 разрешения на производство земляных работ. Введено в эксплуатацию 2 производственных здания в ст. Сюрек, общей площадью – 1668 кв.м.

По заявкам территориальных управлений и отделов Администрации района составлено более 120 смет на ремонты и благоустройство.

По реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах проведен ремонт крыши многоквартирного дома, расположенного по адресу: с. Сюмси, ул. Строителей, д.7, за счет взносов собственников жилых помещений, формирующих фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

В рамках исполнительного листа отремонтированы балконы многоквартирного дома в с. Сюмси по ул. Нефтяников, д.2.

Проведено 23 заседания жилищной комиссии. В 2024 году признано нуждающимися в улучшении жилищных условий 12 семьи, в том числе приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма 5 семей.

Проведено 3 заседания жилищной комиссии о принятии на учёт в качестве имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка из земель, находящихся в государственной не разграниченной собственности или муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики». На 01 января 2025 года состоят на учете 289 семьи признанные нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Оказаны меры социальной поддержки по обеспечению жильём в 2024 году, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы "Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации в 2024 году по Удмуртской Республике, одна семья приобрела жилое помещение.

По программе переселения из аварийного жилищного фонда выполнены работы по сносу двух многоквартирных домов: по ул. Лесная, д.3, Нефтяников, д.1 в с. Сюмси.

**Дорожное хозяйство.**

Общая протяженность дорог, проходящих по территории Сюмсинского района регионального значения 207,885 км. Дорогами регионального значения связаны более 60% населенных пунктов района, доступ в остальные населенные пункты осуществляется по местной дорожной сети. Общая протяженность автомобильных дорог местного значения составляет 219,41 км, в том числе по типам покрытия: асфальтобетонные – 43,6 км, гравийные –11,1 км, грунтовые 164,71 км.

Регулярные перевозки пассажиров и багажа автобусом по регулируемым тарифам осуществлялись перевозчиком ООО «АТП КНАИС» по 5 маршрутам:

- с. Сюмси – с. Зон – с. Орловское,

- с. Сюмси – с. Гура – д. Ключевка,

- с. Сюмси – ст. Сюрек – с. Муки- Какси,

- с. Сюмси – д. Гуртлуд,

- с. Сюмси – д. Лекшур.

**Энергосбережение.**

По муниципальной программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, осуществляемых за счет средств субсидий, предоставляемой из бюджета Удмуртской Республики и местного бюджета выполнены следующие мероприятия:

- замена 56 светильников уличного освещения в 7 населенных пунктах (с. Сюмси, с. Кильмезь, д. Правые Гайны, д. Гуртлуд, д. Малая Инга, д. Акилово, с. Гура);

- мероприятия по организации выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества – 6 объектов по газоснабжению;

- разработана схема водоснабжения и водоотведения муниципального образования на 2024-2038 года.

**ГО и ЧС.**

Всего за прошедший период 2024 года в Сюмсинском районе зарегистрировано 62 происшествия из них:

- 14 техногенных пожара (АППГ 26);

- 2 лесных пожара на площади 1,56 га (АППГ 3);

- 14 ДТП (АППГ 8);

- 2 чел. потерялись в природной среде (АППГ 3);

- 24 аварийных отключения электроэнергии (АППГ 32);

- 5 аварийных отключения холодного водоснабжения (АППГ 7);

- 1 происшествие на воде, связанное с гибелью людей (АППГ 0);

Чрезвычайных ситуаций не допущено.

На постоянной основе функционирует должностное лицо уполномоченное на решение задач в области ГО и ЧС, разработана и постоянно совершенствуется нормативно – правовая база.

В плановом порядке ведется работа по всем направлениям в области ГО и ЧС:принимаются меры по первичным мерам безопасности, в полной мере реализуются денежные средства предусмотренные в муниципальной программе «Безопасность», устанавливаются пожарные извещатели, проводится опашка населенных пунктов подверженных природным пожарам, модернизация существующей системы оповещения (по району установлено 22 сирены из них 3 имеют автоматизированный запуск), совершенствуются источники наружного противопожарного водоснабжения, пирсы и водозаборы, поддерживаются отдельные пожарные посты, и добровольцы, устанавливаются системы видеонаблюдения.

Большое внимание уделяется подготовке к паводку, профилактике и тушению природных пожаров и пожаров в жилье, обеспечению безопасности на воде, организована работа спасательного поста, принимаются меры по созданию пляжа на вновь обустроенном Сюмсинском пруду.

В рамках подготовки и обучения населения в области ГО и ЧС, проводятся учения и тренировки с силами и средствами района, организуются акции и смотр конкурсы, проводятся мероприятия с подрастающим поколением.

Создана и функционирует служба ЕДДС Сюмсинского района.

Проводится работа по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство полетов беспилотных летательных средств» за 2024 год выдано 4 разрешения.

Выполняются полномочия органа местного самоуправления в области противодействия терроризму, создана и функционирует Антитеррористическая комиссия района принимаются меры Антитеррористической защищенности объектов и мест массового пребывания людей в районе.

**Образование.**

В Сюмсинском районе функционирует 19 образовательных учреждений: 7 детских садов, 10 общеобразовательных школ (из них 4 общеобразовательные школы, в структуру которых входят дошкольные группы), Дом детского творчества, Спортивная школа. В общеобразовательных школах района обучается 1420 учащихся, и 495 воспитанников посещают дошкольные группы. Охват дополнительным образованием в районе составляет 2961 человек по направлениям дополнительных программ: техническое - 805, естественно-научное - 348, туристко-краеведческое - 402, социально-гуманитарное - 890, художественная - 1210, физкультурно-спортивное - 811.

Численность детей, стоящих на учете для получения дошкольного образования: от 0 до 3 лет – 35 чел. Это отложенный спрос, желаемая дата зачисления август 2025 года. От 3-7 лет – очередь составляет 0 человек.

Комплектование дошкольных образовательных организаций на новый 2024-2025 учебный год проведено в полной мере в АИС «Электронный детский сад». Все 32 группы укомплектованы.

В 2023-2024 учебном году из 177 выпускников 9-х классов допущены к государственной итоговой аттестации 168. К сдаче единого государственного экзамена (ЕГЭ) допущены 100% выпускников 11 классов (24 человека). По результатам учебного года и итоговой аттестации, аттестаты особого образца (с отличием) получили 5 выпускников средней школы (11 класс). Для вручения медалей и благодарностей прошёл Торжественный приём при Главе Сюмсинского района для выпускников 11 классов, на который были приглашены выпускники и родители, показавшие высокие результаты в учёбе, спорте и общественной жизни.

Из 24 выпускников (11 класс) 18 – поступили в высшие учебные заведения Удмуртской Республики, 2 - высшие учебные заведения за пределами республики (Казань, Пермь), 4 выпускника получают среднее профессиональное образование.

Из общего количества выпускников 9 классов – 48 продолжили обучение в 10-м классе, 117 человек поступили в средние профессиональные образовательные учреждения Удмуртской республики и 5 человек за пределами Удмуртской Республики.

В 2024 году на основании решения Ученого совета Федерального института современного образования, трём образовательным учреждениям Сюмсинского района присвоен статус инновационных площадок по реализации инновационного проекта «Преемственность дошкольного и начального общего образования при реализации STEM- образования». В Федеральный инновационный проект вошли: Сюмсинский детский сад №1, Сюмсинский детский сад №2, Сюмсинская школа.

В Сюмсинский район поступило два школьных автобуса в МКОУ Васькинскую ООШ и МБОУ Кильмезскую СОШ. В Сюмсинском районе действует 16 школьных маршрутов, по ним ежедневно перевозят 142 ребёнка.

В 2024 году для обеспечения безопасности образовательных учреждений из бюджета УР выделено 5,55 млн. рублей. Средства направлены на установку СОУЭ при ЧС во всех детских садах, МБОУ Сюмсинской СОШ и МБОУ Кильмезской СОШ. В Сюмсинской СОШ установлено видеонаблюдение и охранная сигнализация. Установлено ограждение МБОУ «Дмитрошурская СОШ».

В 2024 году заключены 15 энергосервисных контрактов по замене светильников и приведения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами освещения в образовательных организациях.

Два учреждения образования: МКДОУ Дмитрошурский детский сад и МКДОУ Васькинский детский сад подключены к газоснабжению.

В 2024 году в Удмуртской Республике заработала программа по получению государственной услуги в социальной сфере «Создание условий в Удмуртской Республике для обеспечения отдельных категорий граждан возможностью путешествовать, с целью развития туристского потенциала Российской Федерации на территории Удмуртской Республики». Социальный сертификат включает в себя организацию бесплатных экскурсионных поездок школьников 6-7 классов по туристическим маршрутам Удмуртской Республики. Квота на Сюмсинский район была выделена в количестве 25 человек. Для ребят была организована туристическая поездка в город Воткинск. Дети посетили музей П.И.Чайковского, музей Медицины и увидели обзорную экскурсию по городу Воткинск.

Важным направлением реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан» Российской Федерации, в рамках национального проекта «Образование», который получил своё продолжение в республиканском проекте «Мы вместе» в контексте национального проекта «Молодежь и дети», инициированного Президентом страны Владимиром Путиным, является установка государственной символики в учебных заведениях Сюмсинского района.

В течение 2024 года во всех школах Сюмсинского района была установлена геральдика государственной символики Российской Федерации: уличные флаги, флаги внутри зданий школ, гербы и небольшие флажки Российской Федерации. За счёт средств муниципального бюджета образовательные учреждения Сюмсинского района были обеспечены флагами Российской Федерации, Удмуртской Республики и Сюмсинского района в количестве 44 штук.

В течение 2024 года учащиеся школ Сюмсинского района активно участвовали в районных и республиканских военно-патриотических мероприятиях.

Третий год подряд учащиеся ВПК «Долг» Кильмезской школы под руководством Копанева Александра Витальевича принимают участие и демонстрируют отличные результаты на Республиканской военно-патриотической спартакиаде «Гвардия» на Кубок имени М.Т. Калашникова.

На высоком уровне прошёл муниципальный этап Республиканского смотра-конкурса по строевой подготовке «Равняемся на героев», посвящённый 79-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. В смотре-конкурсе приняли участие 11 команд.

Весной 2024 года на Центральной площади города Ижевска состоялся первый этап Республиканского смотра-конкурса по строевой подготовке «Равняемся на героев». В конкурсе приняла участие команда обучающихся Сюмсинской школы под руководством Лобовикова Дмитрия Васильевича и классного руководителя Ложкиной Лидии Валентиновны. Эта же команда 18 сентября 2024 года выступила на Центральной площади города Можга.

Осенью 2024 года в спортивном комплексе «Чекерил» состоялся финал республиканских конкурсов спартакиады «Гвардия» на кубок М.Т.Калашникова и смотр - конкурс по строевой подготовке «Равняемся на героев». По результатам смотра- конкурса команда Кильмезской школы под руководством Копанева А.В., заняла 16 место из 30 команд Удмуртской Республики в младшей возрастной группе.

В 2024 году в нашем районе впервые прошёл муниципальный этапа Республиканской военно-спортивной игры «Зарница отцов. Защитники Отечества» среди населения Сюмсинского района на базе Сюмсинской спортивной школы. В соревнованиях приняли участие 10 команд. По итогам муниципального этапа, команда Сюмсинского района, приняла участие в Республиканском этапе.

Традиционно высокие результаты показывают учащиеся творческих объединений туристско-краеведческой направленности:

* Четвёртый год ребята с педагогами и родителями выезжают на Всероссийские соревнования «Весенний призыв» по спортивному туризму в Республике Марий Эл. В 2024 году наши учащиеся стали победителями и призерами соревнований. Команда Сюмсинского района (юноши) заняла второе место в дистанции групп!
* Всероссийские соревнования по спортивному туризму на лыжных дистанциях. В состав Удмуртской Республики вошли туристы из Сюмсинской школы. По итогам всех соревновательных дней сборная УР в командном зачёте в возрастной группе 14-15 лет в группе мужчины/женщины заняла первые места!
* Всероссийские старты на пешеходных дистанциях – XXI Кубок памяти К.П.Хомякова в Республике Башкортостан. Честь Сюмсинского района в составе сборной Удмуртской Республики, защищали туристы Сюмсинской школы. Результаты: 1 и 3 места в дистанции связок, в дистанции групп 3 место. Отличный результат!

В 2024 году туристы Сюмсинской школы побывали на слёте учащихся Союзного государства в Республике Беларусь. Вологжанин Трофим и Березина Оля достойно преодолевали дистанции разной сложности, показав отличные результаты: в личной дистанции Трофим занял 6 место из 183 спортсменов, Ольга финишировала 55 из 143 девушек. В дистанции смешанных групп (4 юноши и 2 девушки), команда Удмуртии заняла 2 место. В конкурсе туристических навыков – сборная Удмуртии заняла почётное 1 место. В итоговом протоколе команда Удмуртии заняла 3 место.

**Культура.**

В районе функционируют 30 учреждений культуры и искусства, в том числе 14 библиотек и филиалов, 13 домов культуры, 1 национальный культурный центр, 2 детские школы искусств.

Чем запомнился 2024 год в сфере культуры:

- Сюмсинский РДК получил безвозмездную субсидию на переоборудование кинозала за счет средств Фонда кино;

- Сюмсинская Центральная районная библиотека стала победителем Конкурсного отбора на создание модельных библиотек нового поколения в 2025 году;

- Благодаря реализации программы самообложения граждан в Центральной районной библиотеке открылся обновленный абонемент;

- Приобрели здание для ДШИ с. Сюмси;

- Подведены итоги конкурса на лучший музыкально-поэтический проект гимна Сюмсинского района;

- Участие в Международном многожанровом детском, взрослом и профессиональном конкурсе-фестивале «Талантливая нация» при поддержке Министерства культуры РФ и ЮНЕСКО Георгиевских Иван лауреат 1 степени, Гричик Марина Владимировна - Диплом лучшего педагога;

- Районной библиотекой впервые была организована культурно-просветительская акция «Сюмсинский диктант», посвященная 95-летию Сюмсинского района. За 3 дня диктант написали 162 человека на 10-ти офлайн-площадках. В онлайн-формате акцию поддержали 211 человек;

- В рамках партийного проекта «Культура малой родины» проведён текущий ремонт крыши здания Орловского сельского Дома культуры муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры»

- Учреждения культуры Сюмсинского района выполнили планы по показателю «Число посещений культурных мероприятий» и программе «Пушкинская карта». Всего продано 5814 (в сравнении с 2023 годом - 4 835) билетов на сумму 1 220 000 (в сравнении с 2023 годом – 845917) рублей. Общий процент освоения денежных средств по проекту за 2024 год составил 114,88 % (2023- 79,65%).

**Туризм.**

В 2024 году разработана и утверждена муниципальная программа «Развитие туризма в Сюмсинском районе», в рамках мероприятия «Разработка и создание бренда, сувенирной продукции, предназначенной для формирования уникального образа района» изготовлена стела буква «С», арт-объект «Медведь» для участия в республиканском мероприятии для участия в площадке «Удмуртия в миниатюре», в рамках фестиваля «Всемирный День Пельменя». По мероприятию «Создание единой российской системы навигации на территории района - изготовление и установка туристических дорожных знаков» подготовлены эскизы для дальнейшего изготовления и установки туристических дорожных знаков уже в 2025 году.

**Отдел ЗАГС.**

Всего за 2024 год Отделом ЗАГС Администрации Сюмсинского района зарегистрировано 338 актов гражданского состояния (АППГ – 382); в том числе о рождении – 61, о смерти - 178, о заключении брака – 41, о расторжении брака – 34, об установлении отцовства - 21, 3 акта о перемене имени, выдано 127 (АППГ - 166) повторных свидетельства регистрации актов гражданского состояния, справок - 404 (АППГ - 408), рассмотрено 23 заявления о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, записей актов в 2024 году не производилось.

Возможными причинами снижения количества зарегистрированных актов гражданского состояния - ежегодное снижение численности населения района.

В рамках Года семьи, Отделом ЗАГС была инициирована акция «Ромашка» - поздравление семейных пар, отмечающих юбилеи семейной жизни.

8 июля 2024г. на центральной площади с. Сюмси состоялось торжественное меропритие, в котором приняли участие лучшие семейные пары, прожившие в браке 25, 35, 45, 50, 60 лет.

20 ноября 2024 года, в рамках Всероссийского дня правовой помощи детям, проведена встреча с учащимися Лесного техникума с.Сюмси. Ознакомили с историей органов ЗАГС, спецификой работы Отдела.

**Архивный сектор.**

На 01.01.2025 года в муниципальном архиве находится на хранении 35404 единицы хранения, 159 фондов, 305 описей, 2 единицы хранения особо ценных документов.

В 2024 году приняты на постоянное хранение 1109 делот 33 организаций, закартонировано 100%. Представлены описи управленческих документов от 11 организаций в количестве 287 дел, описи документов по личному составу документов по личному составу от 9 организаций в количестве 198 дел.

По сравнению с прошлым годом увеличилось количество запросов социально-правового характера: в 2024 году составляет 724 запроса о стаже и заработной плате (в 2023 году – 597). По способу обращения запросы поступили через ЕПГУ, МФЦ, посредством обычной и «Деловой почты», с 17 мая 2024 года приступили к электронному информационному взаимодействию с территориальными органами СФР в информационной системе «ГИС ЕЦП».

В 2024 году исполнено 124 тематических запроса. Наиболее востребована архивная информация об административно-территориальной принадлежности населенных пунктов, о выделении земли, вводе в эксплуатацию объектов, по истории населенных пунктов и улиц, по истории школ и дошкольных учреждений, сведений по документам государственной нотариальной конторы и документам органов местного самоуправления.

За отчетный период оцифровано 76 единиц хранения/ 1633 страниц, в т.ч. документов периода Великой Отечественной войны 1941-1945 годов в количестве 27 дел.

В течение 2024 года проделана огромная работа во исполнение поручения Президента Российской Федерации по решению задач о создании доступного архива документов по истории Второй мировой войны и электронных Книг памяти населенных пунктов об участниках войны. В Книге памяти Удмуртии по Сюмсинскому району значится 2516 участников войны по 90 населенным пунктам (из них 1192 вернулись с фронта), загружено 634 фотографии и 897 документов.

Всего в 2024 году проведено 112 информационных мероприятия, за архивной информацией обратилось 861 пользователь, выдано 2552 документа, в т.ч. оформлены 2 выставки архивных документов, в районной газете «Знамя» опубликовано 5 информационных статей, размещено 89 информационных ресурса на официальном сайте и госпаблике Сюмсинского района, сообществе «Архивный сектор Администрации Сюмсинского района», 1 школьный урок.

В рамках мероприятий по празднованию 101-летия архивной службы Удмуртии приняли участие в республиканском торжественном собрании, на котором Архивный сектор отмечен в номинации «Общественное признание» за популяризацию архивной информации.

**Спорт.**

Работа по физической культуре и спорту строится в рамках реализации Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». С целью создания системы оздоровления средствами физической культуры и спорта, улучшения материально–технической и спортивной базы в Сюмсинском районе, развития детско-юношеского спорта утверждена муниципальная программа «Создание условий для развития физической культуры и спорта». Муниципальная программа позволяет обеспечить участие лучших спортсменов на зональных и республиканских соревнованиях. За счет средств данной программы идет оплата страхования, питания, проживания участников соревнований и приобретение спортивного инвентаря, награждение и поощрение спортсменов победителей республиканских соревнований. Также с 2020 года утверждена муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья». Цели программы - сохранение и укрепление здоровья всех категорий населения Сюмсинский района; формирование культуры здоровья путем формирования мотивации к ведению ЗОЖ; снижение уровня распространенности вредных привычек и другое.

Физкультурно-спортивную работу среди школьников, студентов, молодежи и взрослого населенияосуществляют 36 работников физической культуры и спорта, из них 18 человек имеют высшее образование и 18среднее–специальное образование.

Тренеры МБОУ ДО «Сюмсинская СШ» на базе школ ведут секции по волейболу, баскетболу, легкой атлетике, лыжным гонкам, футболу и настольному теннису. В 2024 году открыто отделение по лыжным гонкам на базе МБОУ Кильмезская СОШ, произведена частичная закупка спортивного инвентаря.

В 2024 году по гранту инициативного молодежного бюджетирования «Атмосфера» произведен ремонт напольного покрытия в спортивном зале ФОК «Олимпиец».

На базе БПОУ УР «СТЛ и СХ» организованы секции по волейболу, баскетболу, настольному теннису, дартсу и гиревому спорту. Студенты училища активно принимают участие в республиканских спортивных соревнованиях среди обучающихся образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Удмуртской Республики.

В Сюмсинском районе регулярно проводятся спортивно массовая оздоровительная работа с дошкольниками общеобразовательными учреждениями. Организация физического воспитания проходит в форме физкультминуток, спортивных соревнований и праздников.

Ведется секция по мини-футболу на платной основе. Занятия посещают более 30 человек. Под руководством тренера-преподавателя в 2024 году дети выезжали на республиканские.

Для населения организована работа спортивного зала ФОК «Олимпиец» и школьного стадиона до 21 час.00 мин. В летнее время стадион очень востребован жителями нашего района.

В районе на протяжении четырнадцати лет проводится Спартакиада среди территориальных отделов и управлений, а с 2024 года запустили спартакиаду среди семей.

По итогам проведенной в 2024 году Спартакиады среди территориальных отделов лидирует Территориальное управление «Сюмсинское», совсем немного проиграл Территориальный отдел «Орловский» и на третьем месте остановилось Территориальное управление «Кильмезское». В Спартакиаде среди семей участвовало 64 семьи района. Лучшими стали семья (мальчик) Савиновых из д. Васькино и семья(девочка) Копаневы из с. Кильмезь.

Стоит отметить, что для команд-призёров Спартакиады, ежегодно централизовано закупается необходимое им спортивное оборудование, спортивная форма, лыжная экипировка, мази.

Самыми популярными и массовыми спортивными мероприятиями в Сюмсинском районе являются: «Лыжня России», «Эстафета Мира», легкоатлетический пробег среди воспитанников дошкольных образовательных учреждений, 1-х классов, легкоатлетический пробег «Кросс Нации», Летний Фестиваль ГТО среди организации и территориальных отделов, районные летние спортивные сельские игры, первенство района по гиревому спорту, районная спартакиада среди пенсионеров, лыжные гонки памяти Героя Советсокого Союза Меркушева В.А. С февраля по март уже четвертый год подряд проводятся вечерние лыжные гонки на освещенной лыжной трассе, так полюбившиеся всем категориям населения. Весной 2024 также проводилась «Вечерняя Лига» по волейболу среди мужских любительских команд. Среди женских любительских команд проводилась «Весенняя Лига» на кубок Главы. Это позволило привлечь работающее население к занятиям спортом в вечернее время.

В течение года регулярно проводятся онлайн-марафоны #НасНеДогнать. Зимой – по лыжам, летом – бег. В течение года также проведены соревнования и турниры по баскетболу, лыжным гонкам, футболу, шахматам, шашкам, гиревому спорту, легкой атлетике, настольному теннису, стрельбе из пневматической винтовки, дартсу.

Более взрослому населению района по душе пришелся такой вид спорта, как скандинавская ходьба. Более 300 человек занимаются этим видом спорта. Благодаря проекту «Удмуртское долголетие» любителей скандинавской ходьбы становится все больше.

Спортсмены района также активно принимают участие в республиканских и всероссийских соревнованиях.

Базовыми видами спорта в районе являются: лыжные гонки, гиревой спорт, футбол (мини-футбол), волейбол, баскетбол. В этих видах спорта работают штатные тренеры-преподаватели, имеется материально-спортивная база, финансирование.

Для всех желающих открыт Центр тестирования ГТО, специалисты помогают зарегистрироваться и сдать нормативы ГТО по всем ступеням.

Спортсмены, занявшие призовые места на Первенствах и Чемпионатах УР, РФ по видам спорта, тренеры подготовивших призеров и чемпионов УР, РФ награждаются денежным вознаграждением Администрации района.

**Молодежь.**

Молодежный центр «Светлана» создает условия для самореализации молодых людей, поддерживая их инициативы и вовлекая в общественную жизнь. Одним из ярких примеров такого взаимодействия стало участие молодежи в инициативном бюджетировании «Атмосфера-2024». В результате этого проекта была проведен ремонт уборной комнаты и раздевалки Молодежного центра. В коворкинг-зоне создан центр детских инициатив «Точка притяжения».

Особое внимание уделяется организации летней занятости несовершеннолетних и молодежи. В этом году Молодежным центром было успешно реализовано 11 программ по трудоустройству несовершеннолетних ребят, из которых 4 финансировались из бюджета республики, а 7 — из местного бюджета. В результате этих удалось трудоустроить 61 ребенка в возрасте от 14 лет, среди которых 18 ребят состояли на различных видах учета.

Молодежный центр «Светлана» активно поддерживает физическую активность и здоровье молодежи и жителей района. В актовом зале центра на платной основе проводятся занятия по тхеквондо для детей и аэробике для женщин, что позволяет. Кроме того в центре проходят занятия по настольному теннису, а также тренажерный зал, в котором проходят занятия по тяжелой атлетике. Эти занятия доступны для всех желающих с 14 лет, что способствует вовлечению молодежи в спортивную жизнь и укреплению их здоровья. Каждый месяц в тренажерном зале организуются различные спортивные мероприятия: включая комплекс силовых упражнений, народный жим, двоеборье и троеборье, соревнования по настольному теннису.

В рамках профилактики асоциального поведения (правонарушения, потребление наркотических средств и алкоголя) и формирования здорового образа жизни среди несовершеннолетних, Молодежный центр проводит профилактическую работу в школах района, ежегодно участвует в акции «Сообщи, где торгуют смертью» разрабатывает интерактивные игры, квизы , квесты и мастер-классы. Ежегодно проводиться оздоровительная зарядка для жителей села Сюмси, посвященная Дню здоровья. Также принимает участие в межведомственных рейдах и проверках семей, находящихся в социально опасном положении, в период учебного года.

Два раза в год на базе Молодёжного центра совместно с Селтинским межрайонным комиссариатом проходит весенняя и осенняя призывная комиссия «День призывника».

На базе молодежного центра также расположен местный штаб Движения Первых Сюмсинского района, а также работает муниципальный координатор «Навигаторов детства». Совместно с ними Молодежный центр активно организует множество районных мероприятий, включая слеты волонтеров, коммунарские сборы активистов, различные собрания и конференции. Эти мероприятия способствуют обмену опытом и идеями между молодыми людьми, а также укрепляют связи внутри сообщества. Кроме того, молодежный центр оказывает им поддержку в реализации различных проектов, таких как «Формула Успеха», «Зарница 2.0», «Юннатская страна», «Вызов Первых» и многие другие. Эти инициативы направлены на развитие лидерских качеств у молодежи, вовлечение их в активную гражданскую позицию и решение социальных вопросов.

По итогам 2024 года в нашем районе мы можем выделить несколько значимых достижений молодежной политики, ставших настоящими вехами в жизни сообщества:

• День Молодежи 2024: 29 июня центральный стадион села Сюмси стал местом яркого и насыщенного праздника, который собрал молодежь со всего района. Участники могли проявить свои таланты на различных интерактивных площадках и участвовать в конкурсах. Завершился праздник зажигательной дискотекой с приглашенным ди-джеем, создавая атмосферу веселья и единства.

• Туристический слет «PROсемью»: 13 сентября в живописной деревне Удмуртские Вишорки прошел туристический слет, в котором приняли участие шесть команд организаций района.

• Создание Муниципального штаба «Волонтеров Победы»: 11 ноября был создан Муниципальный штаб «Волонтеров Победы», в который вошли представители различных социальных сфер района. В преддверии 80-летия Великой Отечественной войны штаб будет активно работать над мероприятиями, направленными на сохранение памяти о подвиге наших предков.

• Районный волонтерский слет «Вектор добра»: 6 декабря в Районном доме культуры прошел районный волонтерский слет, на котором волонтеры со всего района представили свои лучшие практики и инициативы за год. Участники были награждены за свои достижения и активное участие в жизни района.

**Волонтерская деятельность.**

Также Молодежный центр организует и координирует работу волонтерских отрядов в Сюмсинском районе.

В 2024 году в Сюмсинском районе зарегистрировано 15 волонтерских отрядов. Эти отряды объединяют более 408 активных участников, а всего в добровольческую деятельность вовлечены свыше 500 жителей района. На платформе Добро.ру волонтерами стали более 100 человек, что подчеркивает растущий интерес к волонтерству среди населения.

Наиболее популярные направления работы волонтерских отрядов в районе. Во-первых, гражданско-патриотическое волонтерство. Волонтеры активно участвуют в мероприятиях, посвященных значимым праздникам, таким как День Победы , День России, День памяти и скорби. Они участвуют Всероссийских акциях, такие как «Георгиевская лента», «Красная гвоздика» и «Окна Победы», а также проводят встречи с ветеранами.

Во-вторых, событийное волонтерство. Волонтеры помогают в подготовке и проведении школьных и районных мероприятий, обеспечивая их успешное протекание. ВключаЯ в себя организацию культурных и спортивных событий, что способствует сплочению сообщества и развитию навыков командной работы у участников.

Третьим направлением является экологическое волонтерство. Волонтеры участвуют в акциях по очистке территорий, высадке деревьев и ежегодных субботниках по расчистке района.

Наконец, медиа-волонтерство. Ребята занимаются освещением школьных и районных мероприятий, создавая контент для социальных сетей, пишут статьи и ведут блоги и видеоблоги. Это направление позволяет развивать навыки коммуникации и креативности, а также привлекать внимание к важным социальным вопросам.

Количество мероприятий, проводимых в течение 2024 года с привлечением волонтеров, превысило 150. Это включает в себя различные акции, праздники и просветительские мероприятия, которые способствуют укреплению общественных связей и повышению уровня вовлеченности граждан в жизнь района.

**Семья.**

22 ноября 2023 года Президент РФ Владимир Путин подписал Указ, согласно которому 2024 год объявлен Годом семьи в целях популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей. В Год семьи особое внимание уделено сохранению традиционных семейных ценностей. К ним относятся любовь, верность, уважение, взаимопонимание и поддержка. Эти ценности являются основой крепкой и счастливой семьи. Крепкая семья – это залог стабильности и процветания общества.

На конец 2024 года в Сюмсинском районе проживают 1723 семьи из них 335 многодетных семей (146 молодых). 39 замещающих семей в них воспитываются 50 опекаемых детей.

Систематически проводится работа, направленная на поднятие престижа семьи и семейных ценностей, работа по пропаганде здорового образа жизни, улучшения положения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, поддержка творческих семей.

Большое внимание уделяется нашим будущим мамам, это проведение фотоконкурсов, подарки для новорожденных детей вязаных пинеток от женских клубов района, вручение различных буклетов, приглашение на районные мероприятия, а также в этом году было решено о вручение будущей маме билета от РДК на бесплатное посещение любого концерта.

В 2024 году активизировалась традиция проведения акции Имянаречения, поздравление молодеженов, юбиляров супружеских пар. Работа врам Отделом записи актов гражданского состояния (далее – Отдел ЗАГС) совместно с Отделом по делам семьи и демографии и Молодежным центром «Светлана». За отчетный период прошло 5 торжественных регистраций.

17 мая 2024г. в Сюмсинском детском саду №1 состоялся муниципальный этап Межрайонного фестиваля семей «СемьиУдмуртии - гордость России». Фестиваль объединил 10 семей Сюмсинского района. А уже 7 июля на гала-концерте в п. Ува наш район представили 2 семьи (Майшевы из с. Орловское и Смирновы из с. Сюмси).

В Международный День семьи на базе Районного Дома культуры прошла  «Семейная гостиная» для супружеских пар, которые в этом году празднуют свой свадебный юбилей.

8 июля на площади Районного Дома культуры прошло традиционное мероприятие, посвящённое Дню семьи, любви и верности «Счастье там, где верность и любовь» Семье Семёновых Василию Сергеевичу и Татьяне Павловне из села Сюмси вручили медаль «За любовь и верность».

За годы существования района родилось большое количество династий специалистов разной направленности. Семейные династии района чествовали  
в сентябре в Районном Доме культуры. В теплой, уютной атмосфере поговорили о роли семьи, члены семей поделились своей точкой зрения на различные темы. Каждый присутствующий на программе ещё раз убедился, что только нравственные устои, передающиеся из поколения в поколение, только забота о своих близких делают нас богаче, чище, добрее.

В рамках празднования Дня матери был проведен торжественный прием в районном Доме культуры для активных мам - помощниц во всем по линии учреждений школьного и дошкольного образования. Интересное проведение семейной гостиной «Все для Мамы!» прошло на базе молодежного центра «Светлана». Мамы и дети проходили много разных станций - от неформального общения с психологом, посещения мастерской по изготовлению символа года, угадать героя мультиков, вспомнить танцы 90х, проверить знание молодежного сленга.

За 2024 год в районную комиссию по рассмотрению граждан на оказание адресной социальной помощи поступило 17 обращения, 4 заявления поступили от погорельцев Сюмсинского района.

Всего детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на начало 2024 года стояло в очереди 84 детей, из них 4- получили жилье, 4 – денежный сертификат, 6 – переведены в другие районы, 1- погиб, 16 детей поставлены на очередь, на конец периода 2024 года численность детей-сирот составляет 85 человека.

**Комиссия по делам несовершеннолетних**

За 12 месяцев 2024 года Комиссией проводились акции «Охрана прав детства», «Подросток – лето», «Безопасность детства», в рамках которых проводились межведомственные рейды, с участием органов и учреждений системы профилактики, сотрудников Отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела министерства внутренних дел России «Увинский» и членами добровольной народной дружины. В 2024 году комиссией по делам несовершеннолетних проведено 24 заседания, 1 выездное заседание комиссии, вынесено 229 постановлений комиссии.

Всего наложено штрафов на сумму 120300 руб.

Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав рассмотрено 7 заявлений граждан, и организаций в связи с фактами нарушения в сфере семейно-бытовых отношений, нарушений прав несовершеннолетних. По каждому обращению были приняты меры реагирования.

В отчетный период на территории Сюмсинского района на основании графика проведения межведомственных рейдов по проверке семей, учреждений, организаций, иных местах возможного пребывания несовершеннолетних проведено 26 профилактических рейда. Всего было проверено 153 семьи и 67 несовершеннолетних состоящих на различных профилактических учетах. В ходе проведения рейдов выявлено и привлечено к административной ответственности по ч.1, ст. 5.35 КоАП РФ 12 родителей.

Всего за отчетный период проводилась профилактическая работа в отношении 20 семей СОП. Выявлено и поставлено на профилактической учет 10 семей находящиеся в социально-опасном положении, снято с учета в связи с положительной динамикой 3 семьи, в связи с переездом и сменой места жительства - 1 семья, в связи с достижением ребенка 18 лет - 1 семья.

При филиале РКЦСОН в Сюмсинском районе организован межведомственный социально-реабилитационный консилиум. На заседаниях Консилиума рассматриваются вопросы по организации индивидуальной профилактической и социально реабилитационной работе с семьями, признанными находящимися в СОП, и результаты динамики социально-реабилитационных процессов, происходящих в данных семьях. В 2024 году проведено 16 заседаний Консилиума.

**Муниципальный штаб «#МЫВМЕСТЕ»**

Одной из важных задач в работе Администрации района является поддержка семей участников Специальной военной операции. Поступают обращения по разным вопросам, в том числе и увековечение памяти погибших на СВО.

В 2024 году проведено 23 заседания муниципального Штаба и четыре Круглых стола для семей участников СВО.

68 заявок направлено на предоставление дров семьям участников СВО в Министерство природных ресурсов и окружающей среды Удмуртской Республики. Все заявки исполнены.

Большая помощь оказывается волонтерским отрядом БПОУ УР «СТЛиСХ» в расчистке снега и расколки дров.

На базе Васькинского национально-культурного центра, Орловского сельского Дома культуры, сюмсинскогоЦентра общения старшего поколения, Дома детского творчества, Администрации территориального отдела «Дмитрошурский» было изготовлено более 2000 окопных свечей.

На базе Кильмезского сельского дома культуры, сюмсинского Центра общения старшего поколения плетутся маскировочные сети. Каждый неравнодушный житель района может прийти и внести свой вклад. В зону специальной военной операции было направлено более 16 тонн гуманитарной помощи для наших бойцов. По инициативе первичного отделения Движения Первых Сюмсинского района во всех школах проводится акция «Письмо солдату». Более 600 писем написано учащимися района, а затем отправлено на фронт вместе с гуманитарной помощью.

Для семей СВО проводятся мероприятия, как районного масштаба, так и республиканского (проводятся различные мастер-классы, открытие выставок, соревнования, поездки в зоопарк, путешествие по Золотому кольцу России, поездки в музеи и многое другое).

Текущий год для района будет насыщенным не только событиями, но и задачами, которые нам предстоит выполнить. 2025 год объявлен Годом защитника Отечества в Российской Федерации, 185-летия со дня рождения П.И. Чайковского в Удмуртской Республике и Годом 80-летия Победы в Великой Отечественной войне.

На 2025 год ставим перед следующие задачи:

- активное участие в реализации национальных проектов,

- участие в грантовой деятельности (ФПГ, ПФКИ, Росмолодежь и пр.),

- участие в проектах Инициативного бюджетирования, программе самообложения;

- реализация проекта «Благоустройство аллеи вдоль ул. Советской с. Сюмси»;

- ремонт улицы Базарная с. Сюмси с обустройством пешеходной дорожки;

- ремонт Орловского СДК;

- подготовка ПСД на ремонт ул. Заводской – ул. М. Горького с. Сюмси (проезд к детскому саду №3);

- подготовка проекта на ремонт памятника «Они сражались за Родину» с. Сюмси.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

**О деятельности Совета депутатов муниципального образования**

**«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

**за 2024 год**

Заслушав информацию Председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» А.Л. Пантюхина «О деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год», руководствуясь статьёй 25 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Информацию «О деятельности Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год» принять к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л. Пантюхин

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 446

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 446

О деятельности Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год

Первый созыв Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» избран в сентябре 2021 года в составе 25 депутатов. За 2024 год произошли изменения в составе депутатского корпуса:

- вручён депутатский мандат:

- **Справедливая Россия:** Захаров Румил Эдуардович, 06.05.2024.

- сняли депутатские полномочия:

- **Справедливая Россия:** Русанова Евгения Алексеевна, 18.04.2024 (по собственному желанию);

- **Справедливая Россия:** Захаров Румил Эдуардович, 30.05.2024 (по собственному желанию).

Сменяемость в составе депутатского корпуса за 2024 год составила 8 %. Численность депутатов в соответствии с Уставом Сюмсинского района составляет 25 человек. По состоянию на 1 января 2025 года в Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» было 23 депутата, 2 мандата вакантные – ввиду отсутствия кандидатов в списках от Справедливой России и КПРФ.

Работа депутатского корпуса строилась в соответствии с годовым планом работы.

Согласно Устава Сюмсинского района, Регламента Совета депутатов для представительного органа района сессия является основной формой деятельности. На ней принимаются решения, которые формируют нормативно-правовую базу нашего муниципального образования. Участие депутатов в работе сессии – основная обязанность. В 2024 году проведено 9 сессий, на которых принято 99 решений. Посещаемость сессий депутатами составила 75% (в 2023 году – 80%) . Информация о посещаемости сессий депутатами представлена в таблице №1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. депутата | Кол-во посещений | % посещения |
| 1 | Александров Николай Алексеевич | 8/9 | 89% |
| 2 | Ахмедов Эмин Гасымович | 2/9 | 22% |
| 3 | Берестова Ольга Николаевна | 7/9 | 78% |
| 4 | Дробинин Андрей Иванович | 7/9 | 78% |
| **5** | **Зеленцов Михаил Евгеньевич** | **9/9** | **100%** |
| 6 | Зеленцов Павел Михайлович | 7/9 | 78% |
| **7** | Копанев Александр Витальевич | 7/9 | 78% |
| 8 | Корякина Марина Иосифовна | 6/9 | 67% |
| 9 | Корякина Надежда Иосифовна | 5/9 | 56% |
| **10** | **Красноперова Татьяна Аркадьевна** | **9/9** | **100%** |
| 11 | Кропачева Ирина Никандровна | 8/9 | 89% |
| 12 | Лобовиков Дмитрий Васильевич | 4/9 | 44% |
| 13 | Малышева Эльвира Валерьевна | 6/9 | 67% |
| 14 | Меркушева Елена Анатольевна | 6/9 | 67% |
| 15 | Морозова Кристина Михайловна  2 | - | - |
| 16 | Огородников Алексей Геннадьевич | 8/9 | 89% |
| **17** | **Пантюхин Анатолий Леонидович** | **9/9** | **100%** |
| **18** | **Соболева Галина Николаевна** | **9/9** | **100%** |
| **19** | **Сочнев Юрий Григорьевич** | **9/9** | **100%** |
| 20 | Старков Михаил Николаевич | 8/9 | 89% |
| 21 | Студитских Алексей Николаевич | 8/9 | 89% |
| 22 | Фалалеева Наталия Дмитриевна | 6/9 | 67% |
| 23 | Шмыков Павел Николаевич | 8/9 | 89% |
|  |  |  | - |

В 2024 году закончилась процедура ликвидации администраций муниципальных образований - сельских поселений, расположенных на территории Сюмсинского района. Был утвержден ликвидационный баланс юридического лица, и была ликвидирована Администрация муниципального образования «Муки-Каксинское».

В конструктивном русле идет взаимодействие с Администрацией района и именно это определяет характер сотрудничества.

С целью качественной работы Совета депутатов и Администрации района в 2024 году дважды вносились изменения в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

По представлению Администрации Сюмсинского района депутатами приняты решения:

1. В связи с организационными, кадровыми изменениями:

1) по изменениям структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (3 решения);

2) о внесении изменений в персональный состав Административной комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (3 решения);

2. С целью приведения в соответствие с требованиями законодательства:

1) Об утверждении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, депутату, осуществляющему полномочия на постоянной основе, выборному должностному лицу, председателю Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

3) Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание;

## 4) Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики;

5) Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

6) Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

7) Об утверждении годовой базовой ставки арендной платы за арендуемые объекты муниципального нежилого фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год;

3

8) Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на 2025 год;

9)Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год;

## 10) Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

11) О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год;

12) Об утверждении Положения о старостах сельских населенных пунктов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

13) О гимне муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Для обеспечения своевременного введения законов на территории района, в связи с изменениями действующего законодательства, практически на каждой сессии вносились изменения и дополнения в ранее принятые решения:

1) О внесении изменений в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», осуществляющих свои полномочия на постоянной основе;

2) О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

3) О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 23 декабря 2023 года № 340 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

4) О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 20 октября 2022 года № 182 «Об утверждении Положения о назначении и выплате ежемесячной доплаты к страховой пенсии депутатов, замещающих должности в представительном органе муниципального образования, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетных органах в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

5) О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 августа 2022 года № 169 «Об утверждении Правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

6) О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4

7) О внесении изменений в Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

8) О внесении изменений в [Положение](consultantplus://offline/ref=071A76FB54EABE746CEA44D5B7F292F6F0F485CCA33714B63F18E4A7C1A322EEF4E12F37B66F0F24D20C5868h8O) о Доске почета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

9) О внесении изменений в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

10) О внесении изменений в Положение о контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Принято **37** решений по определению границ части территории и созыве схода граждан на части территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Итого рассмотрено **84** вопроса по представлению Администрации района.

Реализуя свои контрольные полномочия Совет депутатов заслушал отчёты:

1) Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» об итогах деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2023 год;

2) Об итогах социально-экономического развития Сюмсинского района за 2023 год;

3) Об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2023 год;

4) О результатах деятельности Контрольно-счётного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2023 год;

5) О работе Общественного Совета Сюмсинского района за 2023 год;

6) Об итогах весенне-полевых работ и подготовке к заготовке кормов в сельхозформированиях Сюмсинского района;

7) Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков Сюмсинского района;

8) О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Сюмсинского района к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов;

9) Об итогах работы отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Увинский» за 2023 год;

10) Информацию главного редактора районной газеты «Знамя».

В соответствии со статьей 26 Устава Сюмсинского района назначен на должность председатель Контрольно-счетного органа муниципального образования Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Ефремова Алена Васильевна и присвоено звание «Почетный гражданин Сюмсинского района» Аитову Спиридону Вениаминовичу.

В целях реализации закона Удмуртской Республики «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений» на проверку в Администрацию Главы и Правительства УР представлены уведомления депутатов о несовершении в течение отчетного периода сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» за 2023 год. От Управления по противодействию коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики поступили два запроса о необходимости подтверждения факта предоставления уведомлений депутатами, а не сведений о доходах (было приобретено недвижимое имущество). Факты предоставления уведомлений подтвердились.

Заседания сессий районного Совета депутатов проходили в соответствии с Регламентом Сюмсинского районного Совета депутатов и носили открытый, гласный характер. Документационное обеспечение осуществлялось в электронном виде и на бумажном носителе.

5

Информация обо всех заседаниях представительного органа размещалась на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в разделе «Совет депутатов», в новостной ленте, на личной странице в ВК председателя Совета депутатов и на странице Совета депутатов. Абсолютно все проекты и муниципальные правовые акты размещались на сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

В Сюмсинском районном Совете депутатов четыре постоянные комиссии:

**- по экономической политике, бюджету, налогам и собственности** (члены комиссии: Огородников А.Г., Лобовиков Д.В., Морозова К.М., Александров Н.А., Дробинин А.И.);

**- по здравоохранению, образованию, культуре, молодежной политике и социальной защите населения** (члены комиссии: Фалалеева Н.Д., Корякина Н.И., Берестова О.Н., Зеленцов М.Е., Соболева Г.Н.);

**- по соблюдению законодательства, нормотворчеству, депутатской деятельности и контролю** (члены комиссии: Меркушева Е.А., Студитских А.Н., Кропачева И.Н., Корякина М.И., Малышева Э.В., Красноперова Т.А.);

- **по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, агропромышленному комплексу и предпринимательству** (члены комиссии: Старков М.Н., Зеленцов П.М., Шмыков П.Н., Копанев А.В., Ахмедов Э.Г., Сочнев Ю.Г.).

В 2024 году проведено 7 совместных заседаний постоянных комиссий, на заседании которых было заслушено 83 вопроса. Посещаемость депутатами заседаний постоянных комиссий составила 52% ( в 2023 году - 54 %) .

Информация о посещаемости комиссий депутатами представлена в таблице №2.

Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. депутата | Кол-во посещений | % посещения |
| 1 | Александров Николай Алексеевич | 5/7 | 71% |
| 2 | Ахмедов Эмин Гасымович | - | 0% |
| 3 | Берестова Ольга Николаевна | 2/7 | 29% |
| 4 | Дробинин Андрей Иванович | - | 0% |
| 5 | Зеленцов Михаил Евгеньевич | 6/7 | 86% |
| 6 | Зеленцов Павел Михайлович | 5/7 | 71% |
| 7 | Копанев Александр Витальевич  6 | 3/7 | 43% |
| 8 | Корякина Марина Иосифовна | 6/7 | 86% |
| 9 | Корякина Надежда Иосифовна | 5/7 | 71% |
| 10 | Красноперова Татьяна Аркадьевна | - | 0% |
| 11 | Кропачева Ирина Никандровна | 4/7 | 57% |
| 12 | Лобовиков Дмитрий Васильевич | - | 0% |
| 13 | Малышева Эльвира Валерьевна | 1/7 | 14% |
| 14 | Меркушева Елена Анатольевна | 5/7 | 71% |
| 15 | Морозова Кристина Михайловна | - | 0% |
| 16 | Огородников Алексей Геннадьевич | 6/7 | 86% |
| **17** | **Пантюхин Анатолий Леонидович** | **7/7** | **100%** |
| **18** | **Соболева Галина Николаевна** | **7/7** | **100%** |
| 19 | Сочнев Юрий Григорьевич | - | 0% |
| **20** | **Старков Михаил Николаевич** | **6/7** | **100%** |
| 21 | Студитских Алексей Николаевич | 7/7 | 86% |
| 22 | Фалалеева Наталия Дмитриевна | 5/7 | 71% |
| 23 | Шмыков Павел Николаевич | 4/7 | 57% |

Постоянно действующим органом Сюмсинского районного Совета депутатов является Президиум. В 2024 году проведено 10 заседаний, на которых принято 11 решений. Посещаемость заседаний членами Президиума составила 80% (в 2023 году – 88%). Сведения о посещаемости представлены в таблице №3.

Таблица № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. депутата | Кол-во посещений | % посещения |
| **1** | **Пантюхин Анатолий Леонидович** | **10/10** | **100%** |
| 2 | Старков Михаил Николаевич | 8/10 | 80% |
| 3 | Студитских Алексей Николаевич | 9/10 | 90% |
| 4 | Фалалеева Наталия Дмитриевна | 6/10 | 60% |
| 5 | Меркушева Елена Анатольевна | 6/10 | 60% |
| 6 | Огородников Алексей Геннадьевич | 9/10 | 90% |

В соответствии с Регламентом Совета депутатов, на заседаниях Президиума обсуждались повестки дня сессий Совета депутатов, согласование кандидатур и коллективов на Доску почета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2024 году, проект распоряжения председателя Совета депутатов о возмещении расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, депутатам Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2024 год был объявлен годом семьи. Депутаты района принимали активное участие в районных мероприятиях: Рождественский турнир по дартсу на приз спортивной семьи Петровых (семьи Корякиных, Дробининых, Копаневых, Соболевых, Фалалеевых), Спартакиада среди семей Сюмсинского района (семьи Зеленцовых, Копаневых, Фалалеевых).

Также депутаты приняли участие в Спартакиаде среди районных Советов депутатов. Это – Копанев Александр Витальевич, Зеленцов Павел Михайлович, Дробинин Андрей Иванович, Корякина Надежда Иосифовна, Корякина Марина Иосифовна, Лобовиков Дмитрий Васильевич; в спортивной Эстафете мира – Корякина Надежда Иосифовна, Зеленцов Павел Михайлович, Огородников Алексей Геннадьевич; в республиканских сельских спортивных зимних и летних играх – Копанев Александр Витальевич, Зеленцов Павел Михайлович, Пантюхин Анатолий Леонидович.

Активное участие депутаты принимали участие и были инициаторами по сбору помощи участникам СВО, приняли непосредственное участие в реализации проектов по инициативному бюджетированию и самообложению граждан. Зеленцов Михаил Евгеньевич стал победителем конкурсного отбора «Агростап 2024» в номинации «Пчеловодство».

7

Все депутаты приняли участие в акции «Елка желаний», благодаря которой получили подарки 30 детей. Некоторые депутаты приняли участие в акции «Собери ребенка в школу» (Соболева Г.Н., Ахмедов Э.Г., Фалалеева Н.Д., Корякина Н.И.). Соболева Г.Н. была инициатором автопробега «Вместе за СВОих», посвященного Дню Государственного флага Российской Федерации. Ахмедов Э.Г. стал одним из спонсоров республиканского инклюзивного фестиваля-конкурса «Таланты без границ» среди инвалидов. Зеленцов Павел Михайлович является инициатором лыжных гонок в д.Удмуртские Вишорки «Новогодний спринт».

Заместитель председателя Совета депутатов Наталия Дмитриевна Фалалеева является председателем районного Совета женщин в Сюмсинском районе, член женского клуба «Голубка». Третий год является членом районного штаба «Мы ВМЕСТЕ». Наталия Дмитриевна берёт на себя формирование гуманитарного груза, который уходит от Сюмсинского района. Она первая в районе объявила акцию «Тёплые ручки» в поддержку участников СВО. Наталия Дмитриевна является секретарем первичного отделения «Лесное» Местного отделения Сюмсинского района Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ». Принимает активное участие во всех партийных мероприятиях, проводимых Местным отделением Партии (Росквиз, акции «Письмо ветерану», «Сад Победы», «Окна Победы» и другие). Является куратором федерального партийного проекта «Старшее поколение». Именно за большую общественную работу Наталья Дмитриевна в 2024 году была занесена на Доску почета Удмуртской Республики.

Основная форма работы Председателя Совета депутатов - личные встречи с жителями Сюмсинского района, руководителями предприятий, организаций.

В 2024 году принял участие и провел ряд мероприятий по патриотическому воспитанию:

- вручал паспорта юным гражданам района (Акция «Мы граждане России»);

- в Сюмсинской средней школе провел урок памяти, посвященный 105-летию со дня рождения М.Т.Калашникова, провел встречу со старшеклассниками в преддверии Дня ветерана боевых действий;

- принимал участие в финале республиканского конкурса спартакиады «Гвардия» и смотре-конкурсе по строевой подготовке «Равняемся на героев» (команда школьников под руководством Лобовикова Дмитрия Васильевича);

- принял участие на благотворительном концерте «Мы вместе» в с.Орловское;

- принял участие в акциях, посвященным Дню солидарности в борьбе с терроризмом, Дню памяти и скорби, «Собери ребенка в школу», «Елка желаний», День национального костюма, Диктант Победы, Большой этнографический диктант, мероприятиях, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне;

- инициировал и провел районную летнюю Спартакиаду среди ветеранов, инвалидов боевых действий и участников СВО;

- принял участие в республиканском мероприятии, посвященном 35-ой годовщине окончания войны в Афганистане;

- принимал участие в ВКС под председательством Главы УР и Председателя Правительства УР, в сессиях Государственного Совета УР, в заседаниях Координационного совета руководителей представительных органов муниципальных образований, стратегических сессиях;

- принял участие в пятидневном семинаре-совещании с руководителями

представительных органов местного самоуправления Удмуртской Республики, проводимом Государственным Советом Удмуртской Республики;

8

- встречался с депутатами Государственного Совета УР Невоструевым В.П., Ураськиным А.И., Шаклеиным А.В. по текущим вопросам;

- принимал участие в совещаниях с руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления.

В марте 2024 года прошли выборы Президента Российской Федерации. В дни голосования – 15, 16, 17 марта 2024 года на территории Сюмсинского района Удмуртской Республики приняло участие 6830 избирателей (75,86 процента от общего числа избирателей, включенных в списки избирателей на момент окончания голосования). За избранного Президента Российской Федерации Путина Владимира Владимировича в нашем районе проголосовало 5627 (82,39 процента от общего числа избирателей, принявших участие в голосовании). Благодарю всех кто принял активное участие в подготовке и проведении выборов.

В 2025 году депутатам районного Совета необходимо активизировать работу с населением нашего района, проводить встречи с населением, информировать о проделанной работе, принимать активное участие в разработке и в реализации проектов, осуществляемых в рамках федеральных, региональных и в рамках программ по инициативному бюджетированию;

- вести совместную с Администрацией района работу по приведению нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством;

- соблюдать корпоративную этику.

2025 год в России и Удмуртии объявлен годом Защитника Отечества, в Удмуртской Республике будет отмечаться 185 лет со дня рождения великого композитора П.И.Чайковского и по всей стране 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. Призываю всех принять активное участие проведении мероприятий, инициировать мероприятия, содействовать в проведении мероприятий как в районе, как и в республике.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об итогах работы отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Увинский» за 2024 год

Заслушав информацию начальника отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Увинский» об итогах работы отделения полиции «Сюмсинское» межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Увинский» за 2024 год, в целях реализации принципов открытости и публичности, создания условий для обеспечения прав граждан, общественных объединений и организаций, муниципальных органов на получение достоверной информации о деятельности полиции, руководствуясь уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Информацию об итогах работы отделения полиции «Сюмсинское» МО МВД России «Увинский» за 2024 год принять к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 447

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 447

Анализ оперативно-служебной деятельности Отделения полиции «Сюмсинское» по итогам работы за 12 месяцев 2024 года

Отделением полиции «Сюмсинское» во взаимодействии с другими правоохранительными органами района осуществлялся комплекс мер, направленных на защиту граждан от преступных посягательств, борьбу с терроризмом, незаконным оборотом оружия и наркотиков, экономической, коррупционной преступностью, профилактику преступлений и правонарушений.

За 12 месяцев 2024 года всего зарегистрировано в КУСП 1685 сообщений и заявлений (АППГ – 1766, снижение на 14%). Количество преступлений, раскрытых в дежурные сутки, в абсолютных цифрах уменьшилось в сравнении с аналогичным периодом прошлого года на 12.5%. Так, по итогам 4 квартала 2024 года по 14 преступлениям лица, их совершившие, установлены и задержаны в дежурные сутки (АППГ -16). Доля преступлений, раскрытых в дежурные сутки составила 8,6% (АППГ – 10,7%, снижение на 2,1%), что ниже среднереспубликанского (10, 7%) на 2,1%. Данная ситуация связана с общим снижением обращений граждан в полицию в целом. Количество сообщений об административных правонарушениях снизилось на 11,8%, но они по-прежнему доминируют, и их доля от общего количества зарегистрированных сообщений составила – 41, 7% (АППГ-39,8%).

В 2024 году зафиксировано снижение регистрации преступлений на 14%, что в абсолютных цифрах составляет 128 факта против 149 в 2023 году, в подразделениях Увинский оперативной зоны наблюдается снижение регистрации преступности (Вавож – 15%, Селты – 18.4%, Ува – 5,5%), в количественном выражении имеем равнозначные результаты; по Республике общее число зарегистрированных преступлений увеличилось на 6%.

Общее снижение преступности в районе произошло в результате упущения инициативного выявления сотрудниками преступлений, в том числе категория преступлений предварительное следствие, по которым не обязательно, всего выявлено 68 фактов, что на 75,5% ниже результатов прошлого года (АППГ-90).

Число преступлений, производство предварительного следствия по которым обязательно, осталось практически на уровне прошлого года, так зарегистрировано 60 преступлений этой категории (АППГ-59; - 5,6:%).

На фоне общего снижения преступности наблюдается незначительный рост преступлений, относящихся к категории тяжких и особо тяжких преступлений на 6,7% (с 30 до 32 фактов, по УР- рост на 6,9%) в основном это преступления имущественного характера и причинение тяжкого вреда здоровью. Раскрываемость по указанной категории преступлений составила – 61,5% (АППГ – 62,5%, по УР – 42,3%).

В истекшем периоде 2024 года имеем снижение в 100% по тяжким преступлениям против личности – умышленное причинение тяжкого вреда здоровью – 0 фактов (АППГ – 1) (по УР – снижение на 7,3%); убийства (ст.105 УК РФ) остались на уровне прошлого года - 2 (АППГ – 2) ( по УР – снижение на 10,1%). Преступления против половой свободы и неприкосновенности (ст.131,132 УК РФ) остались также на уровне прошлого года – 1 (АППГ – 1) (по УР – 67,65).

Одной из форм профилактики преступлений данной категории является привлечение «семейного дебошира» к административной ответственности по ст.20.1 и 6.1.1 КоАП РФ и применение к нему административного наказания в виде административного ареста, по состоянию на 31.12.2004 года на учете в отделении полиции состоит 10 «семейных дебоширов». В отчетном периоде 2024 года сотрудниками ОП «Сюмсинское» протокола за мелкое хулиганство в быту не составлялись (АППГ – 0). 2 протокола (АППГ -0) были составлены за нанесение побоев и дебош, все решения по данным протоколам приняты районным судом в виде обязательных работ, штрафов.

2

По совершенным преступным посягательствам против собственности наблюдаем снижение количества краж на 15,8%. Что составляет 32 факта (АППГ – 38) (по УР – снижение на 19,5%), допущено 8 фактов краж, совершенных с банковских счетов (АППГ – 10, 20%), грабежи остались на уровне прошлого года – 1 (АППГ - 1, 0%), по УР – снижение на 24,9%); угонов транспортных средств – на 50% (с 2 до 1 факта); число квалифицированных краж с проникновением возросло на 700% с 1 до 8 фактов, допущено вымогательство 1 факт (АППГ 0), кража транспортного средства – 1 факт (АППГ 0), не допущено разбоев и мелкого хищения.

Снижено количество совершенных мошенничеств, зарегистрировано 14 фактов против 24 в прошлом году (- 41,7%).

**Состояние учетно-регистрационной дисциплины.**

В отчетном периоде 2024 года сотрудниками ОП «Сюмсинское» рассмотрено 569 (АППГ-596) материалов о преступлениях:

из них до 3-х суток по 364 материалам (АППГ – 296)

от 3-х до 10-ти суток по 189 материалам (АППГ – 296)

от 10-ти до 30-ти суток – 16 материалов (АППГ – 31).

Особое внимание обращено на сроки принятия решения по материалам проверки, в сроки до 10 и 30 суток рассмотрено 205 материала, что на 38,7% меньше, чем в прошлом году.

Рассмотрение материалов без продления не допускается, все продления до 30 суток признаны обоснованными, в целях исполнения запросов, исследований, экспертиз, 16 продленных материалов связанны с незаконным оборотом оружия, ботанических исследований и по травмам, установлению причиненного ущерба, по линии следствия приходится 7 материалов. В ходе проведенной проверки фактов необоснованного продления материалов не выявлено.

С прокуратуры района на дополнительную проверку возвращено 47 материалов (АППГ – 60), и 6 по ходатайству начальника ОВД (аппг – 6), по 8 материалам принято решение о возбуждении уголовного дела (аппг – 15); по остальным материалам приняты повторные решения об отказе в возбуждении уголовного дела. Материалы возвращались по причинам недоработки и неполноты сбора. Всего за 2024 год поступило 3 представления об устранении нарушений, связанных с соблюдением УРД за период 2023-2024 года от 05.03.2024 г. № 25ж-2024, № 79-2024 от 24.05.2024 г. и № 79-2024 от 28.06.2024 указанные представления рассмотрены и даны ответы в прокуратуру.

В отчетном периоде 2024 года по отчету 4-Е сотрудниками ОП «Сюмсинское» допущено 7 фактов нарушений учетно-регистрационной дисциплины (аппг-15):

7 фактов возбуждения уголовного дела при отмене постановления об отказе в ВУД по материалу проверки по инициативе прокуратуры, проведены служебные проверки сотрудники привлечены к дисциплинарной ответственности, 1 факт возбуждения уголовного дела по отмене постановления об отказе в ВУД по материалу проверки по инициативе начальника ОП.

**Раскрытие и расследование преступлений**

В течении 2024 года сотрудниками ОП «Сюмсинское» окончены расследование уголовные дела по 97 преступным деяниям, что на 1,05% больше, чем в 2023 году (АППГ-96); по Республике – 44,3%.

3

Число расследованных преступлений, по которым производство предварительного следствия обязательно увеличилось по сравнению с уровнем прошлого года 36 фактов (по УР 35%), по линии ПСН число расследованных преступлений осталось на уровне прошлого года 61 факт (по УР-58,4%).

Общая раскрываемость преступлений увеличилась к уровню аналогичного периода прошлого года и составила 75,8% (АППГ – 65,3%).

Расследованы уголовные дела по 16 тяжким и особо тяжким преступлениям (АППГ-21, -20%), приостановлены – по 12 (АППГ-14) эпизодам, раскрываемость тяжких и особо тяжких преступлений составила 55,6%.

Раскрываемость грабежей, угонов, умышленных причинений тяжкого вреда здоровью, преступлений с двойной превенцией – составила 100%.

Общее количество преступлений, оставшихся по итогам 2024 года нераскрытыми, по сравнению с уровнем прошлого года уменьшилось, составило 31 факт (ЕППГ-51).

Структуру нераскрытых преступлений составляют хищения ИТТ (удельный вес 46,2% - 13 фактов).

Сотрудниками ОП «Сюмсинское» за отчетный период 2024 года расследовано 2 преступления «прошлых лет» (АППГ-2). Результаты работы имеются, но тем не менее необходимо проводить целенаправленную и планомерную работу в данном направлении, с целью снятия с остатка приостановленных дел предыдущих годов.

Наибольший вклад в раскрытие преступлений в истекшем периоде внесли участковые уполномоченные полиции, с их участием раскрыто 48 преступлений (АППГ-33), сотрудниками уголовного розыска – 21 преступление (АППГ-36).

**Борьба с незаконным оборотом оружия и наркотиков**

В ходе оперативно-розыскных мероприятий по линии незаконного оборота оружия сотрудниками выявлено 2 преступных факта, что на 80% ниже показателей 2023 года (аппг-10) ( по УР снижение на 27,3%).

На плановой основе осуществляется работа с легальными владельцами оружия. На учете состоит 358 граждан, имеющих в личном пользовании зарегистрированное в установленном порядке 547 единиц огнестрельного т газового оружия. В текущем периоде, участковыми уполномоченными полиции проведено 341 проверок владельцев гражданского оружия, в результате к административной ответственности за нарушения правил разрешительной системы привлеченных граждан не имеется (аппг -0).

За 12 месяцев 2024 года изъято из незаконного оборота и добровольно сдано населением всего 39 единиц охотничьих ружей, 4 боеприпаса – патронов различного калибра, пороха – на 1 кг 241 гр.

На территории района сотрудниками отделения совместно с ГКОН МО МВД России «Увинский» проводились мероприятия по противодействию незаконному обороту наркотиков, достигнут 1 положительный результат (по УР рост на 15,2%), по своей оперативной зоне количественно показатели имеются в Уве – 43 (Селты -0 и Вавож -2).

Важным аспектом профилактической деятельности, позволяющим выявлять потребителей наркотиков на ранней стадии, является работа по пресечению административных правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, административное правонарушение в указанной форме по ст. 6.9 КоАП «Потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения» не составлялись (АППГ-0).

На учете в отделении полиции лиц за потребление наркотиков без назначения врача не имеется.

**Борьба с преступлениями экономической направленности и противодействие коррупции**

4

В отчетном периоде 2024 года ОП «Сюмсинское» на учет поставлено 9 преступлений экономической направленности (аппг-4; 55,6%), за счет выявления таких преступных составов как незаконное образование (создание, реорганизация) юридического лица и неправомерный оборот средств платежей (ст.173.2 ч.1 УК РФ – 0 фактов и ст.187 ч.1 УК РФ – 0 фактов). Расследовано 3 факта (аппг-3 + 20%), приостановлено 12 преступления (ст.159, ст.159.1 ч.1 УК РФ), процент раскрытия составил 20%.

По выявлению и расследованию экономических преступлений направления ПСН результатов не имеется.

**Состояние общественного порядка и общественной безопасности, профилактика правонарушений**

В 2024 году на территории Сюмсинского района на 24% сократилось количество преступлений, совершенных в общественных местах до 19 фактов (аппг- 25), удельный вес составил 14.8% (аппг-16,8% )(в УР – снижение на 17,7%). Из числа преступлений, совершенных в общественных местах, «уличных» - 16 фактов, что на 6,7 выше показателей прошлого года (удельный вес 12,5%; аппг – 10, 1%) (в УР-снижение на 7,4%).

В истекшем периоде 2024 года, закономерно с общим снижением зарегистрированных преступлений, намечается тенденция снижения числа преступных деяний, совершенных гражданами, находящимися в состоянии алкогольного опьянения с 43 до 35 фактов (-18,6%; УР-20,6%). Удельный вес таких преступлений составил 36,1% (аппг-44,8%) традиционно выше среднереспубликанского (УР-28,6%).

Важным профилактическим рычагом воздействия на преступность является административная практика. Всего за истекший период 2024 года сотрудниками выявлено 140 административных правонарушений (АППГ-135), что выше на 7,09% уровня прошлого года. Количество задержанных за появление в общественных местах в нетрезвом состоянии и за распитие спиртного в общественных местах возросло на 59% (ст.20,21КоАП РФ) и составило 14 граждан (аппг-6). Выявлено 2 правонарушения – мелкое хулиганство (аппг -2). Общее увеличение произошло в результате выявления правонарушений по ст.6.1.1 КоАП РФ (побои) – 2 (аппг -0; +200%), по 5.35 ч.1 КоАП РФ (ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей) – 42 (АППГ-29; + 42%).

Важное место в профилактической деятельности ОВД занимает работа с лицами, ранее привлекавшимися к уголовной ответственности.

За 2024 год гражданами, ранее вступившими в конфликт с законом, совершено 65 преступления (аппг – 68; - 4,4%, УР: - 20,9%), тем не менее удельный вес рецидивной преступности в нашем районе традиционно остается высоким и составил 82% (аппг – 77,9%, УР уд.вес 64,9%).

Одним из действенных инструментов в работе по предупреждению рецидивной преступности является административный надзор, по состоянию на 31 декабря 2024 года административный надзор установлен в отношении 11 лиц (аппг-13), формально под действие Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы» подпадают 20 лиц.

В 2024 году в отношении поднадзорных составлено 24 протокола об административных правонарушениях, предусмотренных ст.19.24 КоАП РФ (аппг-32).

В отношении одного лица, состоящего под административным надзором, возбуждено 1 уголовное дело, по ст.314.1 УК РФ – 1 (АППГ-1).

**Профилактика подростковой преступности**

5

На учете в ОДН состоит 17 (АППГ-15) несовершеннолетних и 8 родителей (аппг-6).

В 2024 году преступлений, совершенных несовершеннолетними зарегистрировано 10 (аппг-6); УР снижение на 7,6 %).

В отчетном периоде 2024 года совершено 2 общественно- опасных деяния (аппг-2), 1 несовершеннолетний помещен в СУВУЗТ МВД по УР по решению суда сроком на 3 года. Поступило 10 заявлений на розыск несовершеннолетнего – найдены. Зарегистрировано 24 сообщения о преступлениях, совершенных в отношении несовершеннолетних (АППГ-23), из них 12 преступлений направлены по последовательности в СУСК, 12 совершены взрослым в отношении несовершеннолетних – против половой неприкосновенности.

Осуществляется профилактическая работа с родителями, уклоняющимися от воспитания детей. Составлено 43 административных протокола за неисполнение указанных обязанностей (ст.5.35 КоАП РФ) и задокументировано четыре преступных факта, предусмотренных ст.156 УК РФ «Неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетнего». Проверено 60 малообеспеченных, неблагополучных семей и 30 несовершеннолетних.

Пристальное внимание уделяется организации работы по профилактике фактов употребления спиртных напитков несовершеннолетними, проведено 30 рейдовых мероприятий по выявлению фактов реализации несовершеннолетним алкогольной и никотин содержащей продукции, всего проверено 15 торговых точек, 10 кафе, баров, дискотек, 12 иных мест концентрации молодежи, по результатам выявлено 3 факта потребления и вовлечения несовершеннолетних в употреблении спиртных напитков, и составлен один административный протокол по ст.14.16 КоАП РФ в отношении продавца который продал алкогольную продукцию несовершеннолетнему. Материалы рассмотрены и вынесены решение в виде административных штрафов.

ВЫВОД: в целом, проводимая ОП «Сюмсинское» в 2024 году работа позволила сохранить под контролем криминальную обстановку на территории обслуживания.

В результате проведения комплекса профилактических мероприятий, органами и субъектами и профилактики района удалось снизить рост «пьяной», «рецидивной» и «бытовой» преступности. По всем указанным видам преступности в 2024 году имеем снижение количественных показателей

Вместе с тем, требуют принятия дополнительных мер направления по выявлению, раскрытию преступности в сфере незаконного оборота наркотиков, оружия, преступлений, совершенных в отношении несовершеннолетних, профилактике ИТТ хищений.

Исходя из проведенного анализа результатов оперативно-служебной деятельности ОП «Сюмсинское» по итогам 12 месяцев 2024 года, руководствуясь требованиями Послания Президента РФ Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года, Директивы МВД России № 1дсп-2024 года, с учетом прогноза развития криминальной ситуации на территории Сюмсинского района необходимо провести следующие мероприятия в первом квартале 2025 года:

- ориентировать лиц, осуществляющих сотрудничество на конфиденциальной основе, на выявление фактов незаконного оборота оружия;

- организовать с субъектами профилактики безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних мероприятия, направленные на профилактику семейного благополучия, в том числе на профилактику преступлений совершенных против половой неприкосновенности несовершеннолетних;

- повышения качества предварительного следствия и дознания; организации и раскрытия преступлений прошлых лет;

- реализовать комплекс дополнительных мероприятий по предупреждению и профилактике «рецидивной» и «пьяной» преступности;

- профилактика хищений ИТТ, предупредительная работа с населением, выступления в организациях и на сходах граждан;

- профилактика нарушений служебной дисциплины и законности, обеспечение личной безопасности сотрудников органов внутренних дел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

О работе Общественного совета муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

в 2024 году

Заслушав информацию председателя Общественного совета Сюмсинского района о работе Общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2024 году, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Информацию о работе Общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год принять к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 448

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 448

Информация о работе Общественного совета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

за 2024 год

Общественный совет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» четвертого состава (далее- Общественный совет) из 12 человек, утвержден постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 24 февраля 2022 года № 11, с изменениями от 28 июля 2022 года № 35, от 19 декабря 2024 года № 26 и действует на основании Положения об Общественном совете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» 24 февраля 2022 года № 10, избран на три года, срок окончания 24 марта 2025 года.

Общественный совет представляют 20 общественных организаций, включая 4 некоммерческие организации (НКО), по состоянию на 1 января 2025 года, общей численностью 4833 человека, процент охвата населения района 49,1%, в прошлом году был 36,6%. Отмечу, право на представительство, в соответствии с Положением об Общественном совете имеют все общественные организации, созданные в районе, за исключением политических партий.

Работа Общественного совета строилась согласно утвержденному плану работы Общественного совета на 2024 год, который составлен с учетом реализации мероприятий Года семьи в России и в Удмуртии.

Основными методами работы Общественного совета продолжают оставаться заседания. За 2024 год Общественным советом было проведено 5 заседаний (в соответствии с требованиями не реже, чем один раз в квартал), с приглашением заместителей главы Администрации района, начальников Управлений Администрации района, руководителей бюджетных государственных учреждений и организаций, на которых было рассмотрено 14 вопросов, по ним были приняты соответствующие решения.

Кроме того, Общественный совет активно участвует в комиссиях, созданных при Администрации района, включая межведомственную комиссию по профилактике правонарушений и укреплению правопорядка в Сюмсинском районе, Совет по предпринимательству и рабочую группу по условно-осужденным. Также он активно вовлечён в работу сессий районного Совета депутатов и публичных слушаний, ежегодно представляя доклад о деятельности Общественного совета за очередной отчетный год. Замечу, что настоящий доклад уже 9-й по счету.

Хочется отметить активное участие членов совета в подготовке 60 жителей района в качестве наблюдателей на прошедших выборах Президента России 15, 16 и 17 марта 2024 года. Совет принял участие в совместных проверках с представителями родительской общественности учащихся Сюмсинской школы по контролю за качеством горячего питания, школьных маршрутов и уличных переходов. Он также организовал и провёл обсуждение новых национальных проектов: «Кадры», «Семья», «Продолжительная и активная жизнь», «Молодежь и дети», «Экономика данных и цифровая трансформация государства», а также рассмотрел и обсудил проект Закона Удмуртской Республики «Об установлении порядка осуществления деятельности и перечня мероприятий по обращению с животными без владельцев на территории Удмуртской Республики» и Типового положения об Общественном совете.

2

2

Нельзя не отметить активную работу общественников по сбору гуманитарной помощи для участников спецоперации в зоне СВО. Например, значительную роль в сборе и отправке гуманитарной помощи, плетении маскировочных сетей и изготовлении окопных свечей выполняет Совет женщин района, которым с 2017 года руководит Фалалеева Наталия Дмитриевна, занесенная на республиканскую Доску Почета в 2024 году. Отлично работает в изготовлении окопных свечей, плетении маскировочных сетей Центр общения, открытый на базе филиала социального фонда Удмуртии, в ежедневном режиме сюда приходят ветераны села Сюмси и во многом благодаря члену Общественного совета района, заместителю председателя совета ветеранов района – Нине Михайловне Плетневой.

Особое место в деятельности Общественного совета с 2019 года занимает участие его членов в социальной проектной деятельности при сотрудничестве с НКО района. За этот период в районе членами Общественного совета совместно с НКО реализовано 20 проектов на общую сумму более 11 миллионов рублей. Не случайно, на прошедшем Гражданском форуме нашему Общественному совету была предоставлена возможность выступить с докладом об опыте работы совета. В числе 10 лучших проектов района были представлены на выставке проектов, среди них 3 проекта, выполнены при участии членов Общественного совета. Особая благодарность – районному обществу инвалидов, лично Зульфие Шульминой - его руководителю, ставшей обладательницей Премии «Признание-2024», в номинации «Живи отдавая» и обладателем сертификата для поездки членов общества в город Санкт-Петербург.

Под руководством Пантюхиной Анны Алексеевны, заместителя председателя Общественного совета района, в текущем году были реализованы три проекта: проект «Приобретение библиотечных стеллажей, кафедр, светодиодных осветительных приборов и линолеума для зала выдачи литературы Центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Центральная библиотечная система», в рамках государственной программы «Самообложение граждан» и два проекта в рамках Фонда Президентских грантов: Этномастерская «Устокиос» и «Дом Островского или театр в действии».

Иванова Елена Павловна, член Общественного совета района, представляет «ЕросКенеш» в Сюмсинском районе с проектом «Инклюзивный фестиваль-конкурс «Таланты без границ» (для детей)», который реализован в рамках программы Движения Первых.

3

Рябова Раиса Ивановна, член Общественного совета района, представляет районное общество инвалидов с проектом «Инклюзивная кухня для сВОИх» — Фонда Президентских грантов, стоимость которого составляет 299,2 тысячи рублей. Проект реализован, в ходе реализации было проведено более 30 мастер-классов и заключительное мероприятие в Сюмсинском кафе.

План работы Общественного совета составлен на 2025 год. И будет корректироваться после избрания нового состава Общественного совета. Напомню, что срок полномочий настоящего – четвертого состава истекает 23 марта 2025 года. Причем новый состав Общественного совета будет сформирован уже в соответствии с новым Положением об Общественном совета, который вступил в силу в 2025 году. Отмечу, что в конце 2025 года избран новый состав Общественной палаты Удмуртии в составе 48 человек, председателем стала –Юлия Шахтина.

Выражаю благодарность Главе Сюмсинского района - Кудрявцеву Павлу Петровичу, Председателю районного Совета депутатов – Пантюхину Анатолию Леонидовичу, первому заместителю главы Администрации района - куратору общественных организаций Овечкиной Эльвире Александровне, всем, кто помогает, поддерживает общественное движение в районе и надеюсь, что новый состав Общественного совета будет работать эффективнее и лучше!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об отчете о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Отчет о деятельности Контрольно-счетного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год принять к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 449

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 449

Отчет о деятельности Контрольно-счётного органа муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2024 год

Настоящий отчет подготовлен во исполнение статьи 19 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон № 6-ФЗ) и статьи 18 Положения о Контрольно–счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 80.

Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Штатная численность сотрудников контрольно-счетного органа утверждена, в количестве двух штатных единиц по факту одна единица.

В отчетном году деятельность контрольно-счетного органа осуществлялась в соответствии с планом работы на 2024 год, утвержденным приказом Председателя контрольно-счетного органа 20 декабря 2023 года (с учетом внесенных изменений).

**Общие итоги работы**

В 2024 году контрольно-счетный орган в процессе реализации возложенных на него полномочий осуществлял внешний муниципальный финансовый контроль в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Кроме того, контрольно-счетным органом осуществлялось согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания открытого конкурентного способа несостоявшимся и принятия заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 августа 2022 года № 171 «О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетном органе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

За отчетный период контрольно-счетным органом проведено 7 контрольных мероприятий и 9 экспертно-аналитических мероприятий.

Объектами контроля являлись:

- казенные учреждения – 2;

- бюджетные учреждения – 1;

- органы местного самоуправления – 2;

- муниципальное образование – 1.

2

При этом отдельные учреждения объектом контроля являлись не однократно.

В ходе проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий основное внимание уделялось оценке результативности и эффективности бюджетных расходов, достижению запланированных целевых показателей, выявлению нарушений норм законодательства, подготовке рекомендаций и предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов. Осуществлялся постоянный контроль за принятием объектами контроля мер по устранению выявленных нарушений.

Общий объем проверенных средств при проведении контрольных мероприятий составил 178 195,69 тыс. рублей, не учитывались средства в рамках проведения экспертиз проектов бюджета, внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета.

В 2024 году по результатам контрольных мероприятий было установлено нарушений на общую сумму 14 224,0 тыс. рублей, из них:

- финансовых нарушений – 201,3 тыс. рублей;

- нефинансовых нарушений – 14 022,7 тыс. рублей.

**Экспертно-аналитическая деятельность**

В 2024 году проведено 9 экспертно-аналитических мероприятий, по результатам которых подготовлены заключения:

1) Экспертиза проекта решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»**.**

Представленный на рассмотрение проект решения подготовлен в рамках действующего бюджетного законодательств с соблюдением принципа сбалансированности бюджета (ст. 33 БК РФ). Предложенный проект бюджета в целом соответствовал требованиям бюджетного законодательства и был рекомендован к рассмотрению представительным органом.

2) За отчетный период подготовлено 4 Заключения на проект решения «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 21.12.2023г. № 340 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов». Предложенные проекты бюджета в целом соответствовали требованиям бюджетного законодательства и были рекомендованы к рассмотрению представительным органом.

3) В течение 2024 года:

- проведана внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2023 год;

- проведено 3 анализа Отчёта об исполнении бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (1 квартал 2024 года, полугодие 2024 года и 9 месяцев 2024 года). Фактов недостоверности показателей отчетности не выявлено.

**Контрольная деятельность**

В отчетном году проведено 7 контрольных мероприятий по результатам которых было составлено 7 актов проверок.

Контрольно-счетным органом проведены проверки:

- правильности начисления заработной платы в МБОУ ДО «Сюмсинская СШ» в 2023 году;

- законности и результативности расходования средств бюджета муниципального образования на поддержку муниципальной программы формирования современной городской среды за 2022, 2023 года;

3

- формирования и использования средств дорожного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2022, 2023 года;

- определение законности установленного порядка управления, распоряжения и эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» за 2022, 2023 года;

- ревизия финансово-хозяйственной деятельности МКОУ «Дмитрошурская СОШ»;

- законности возникновения дебиторской задолженности в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и своевременности ее погашения, правильности учета расчетов и мероприятий, проводимых организацией для устранения причин, вызывающих возникновение невостребованной задолженности в 2023 году;

-законности и результативности использования бюджетных средств, выделенных в 2023 году и истекшем периоде 2024 года МКУ «МЦ «Светлана» на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования, выдвигаемых лицами с инвалидностью, молодежного инициативного бюджетирования.

Общий объем средств, охваченных проверкой, составил 178 195,69 тыс. рублей, в том числе проверенных расходов 83 061,3 тыс. рублей.

В результате проверок установлены финансовые и нефинансовые нарушения на общую сумму 14 224,0 тыс. рублей. Проверяемый период, как правило охватывал 2022, 2023 годы и истекший период 2024 года.

В числе выявленных в отчетном году финансовых нарушений и недостатков необходимо указать такие как:

* неправомерное использование средств (по фонду оплаты труда) – 7,4 тыс. рублей;
* потери бюджета – 87,5 тыс. рублей;
* нарушения в учете и списании финансовых обязательств – 106,4 тыс. рублей.

Нефинансовые нарушения составили 14 022,7 тыс. рублей.

По результатам проведенных контрольных мероприятий в целях принятия надлежащих мер и устранения выявленных нарушений и недостатков руководителям проверенных объектов внесено 5 представлений.

По результатам контрольных мероприятий привлечен к дисциплинарной ответственности 1человек (объявлено замечание).

По результатам контрольных мероприятий восстановлено неправомерно использованных средств 7,4 тыс. рублей.

В отчетном периоде контроль в сфере закупок в соответствии состатьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, контрольно-счетным органом осуществлялся в виде внеплановых проверок в отношении 1 объекта контроля, по 6 поступившим обращениям о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

По всем поступившим обращениям приняты решения, о согласовании заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Общий объем проверенных средств составил 516,2 тыс. рублей (6 закупок).

Отчет о проведенных мероприятиях контрольным органом в сфере закупок размещен на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru.

**Нормотворческая, организационно-методическая работа**

4

В рамках методического обеспечения деятельности контрольно-счетного органа велась работа по разработке и утверждению стандартов организации деятельности и внешнего муниципального финансового контроля.

**Заключительные положения**

Задачи, поставленные перед контрольно-счетным органом на 2024 год, выполнены в полном объёме.

Контрольно-счетный орган принимал участие в заседаниях Совета депутатов, депутатских комиссиях Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ежеквартально направлялся отчет по контрольно-ревизионной работе в Министерство финансов Удмуртской Республики.

Основные направления деятельности контрольно-счетного органа на очередной год отражены в плане работы, который содержит перечень экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, среди которых приоритетными по-прежнему будут являться:

- контроль за формированием и исполнением бюджета муниципального образования;

- контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств;

- контроль за соблюдением установленного порядка управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

- экспертиза муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ).

Деятельность контрольно-счетного органа отражается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в сети Интернет, что позволяет реализовать принцип гласности и обеспечить доступ граждан и организаций к информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

О признании утратившими силу некоторых решений Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» и представительных органов местного самоуправления муниципальных образований – сельских поселений, входивших в состав муниципального образования

«Сюмсинский район»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством,руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 25 февраля 2004 года № 6 «О положении о резерве кадров муниципальной службы Сюмсинского района.»;

2) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 5 июня 2008 года № 29 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Сюмсинский район»;

3) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 8 июня 2011 года № 28 «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих в МО «Сюмсинский район» УР, утвержденное решением Сюмсинского районного Совета депутатов от 05.06.2008 № 29»;

4) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинское» от 20 июня 2012 года № 13 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Сюмсинское»;

5) решение Совета депутатов муниципального образования «Васькинское» от 28 мая 2012 года № 13 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих в МО «Васькинское»;

6) решение Совета депутатов муниципального образования «Гуринское» от 29 мая 2012 года № 11 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Гуринское»;

7) решение Совета депутатов муниципального образования «Гуртлудское» от 23 мая 2012 года № 10 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Гуртлудское»;

8) решение Совета депутатов муниципального образования «Дмитрошурское» от 4 июня 2012 года № 9 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Дмитрошурское»;

9) решение Совета депутатов муниципального образования «Муки - Каксинское» от 20 апреля 2012 года № 13 «О Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Муки-Каксинское»;

10) решение Совета депутатов муниципального образования «Кильмезское» от 15 июня 2012 года № 18 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Кильмезское»;

11) решение Совета депутатов муниципального образования «Орловское» от 28 февраля 2014 года № 8 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Орловское».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 451

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Комсомольской села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Комсомольская села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Комсомольская села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 452

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Красноармейской села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Красноармейская села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Красноармейская села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 453

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Красной села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Красная села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Красная села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 454

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Северной села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Северная села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Северная села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 455

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Молодежной села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Молодежная села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Молодежная села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 456

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Партизанской села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Партизанская села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Партизанская села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 457

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Южной села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Южная села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Южная села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 458

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Зеленой села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Зеленая села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Зеленая села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 459

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Короленко села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Короленко села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Короленко села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 460

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Сюмси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. М.Горького села Сюмси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. М.Горького села Сюмси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. М.Горького села Сюмси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 461

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории деревни Акилово муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Родниковой деревни Акилово,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории деревни Акилово муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Родниковая деревни Акилово. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Родниковая деревни Акилово, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 462

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Кильмезь муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Заречной села Кильмезь,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Заречная села Кильмезь. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Заречная села Кильмезь, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 463

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Кильмезь муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Ленина, ул.Набережной села Кильмезь,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Ленина, ул.Набережная Кильмезь. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Ленина, ул.Набережная села Кильмезь, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 464

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Кильмезь муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Победы села Кильмезь,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Победы Кильмезь. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Победы села Кильмезь, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 465

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Муки-Какси муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Колхозной, ул.Полевой села Муки-Какси,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Муки-Какси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Колхозная, ул.Полевая села Муки-Какси. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Колхозная, ул.Полевая села Муки-Какси, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 466

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Орловское муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Коммуны села Орловское,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул. Коммуны села Орловское. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул. Коммуны села Орловское, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 467

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории села Орловское муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей многоквартирного жилого дома № 4 по ул. Ленина села Орловское,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – многоквартирный жилой дом № 4 по ул. Ленина в селе Орловское. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - многоквартирный жилой дом № 4 по ул. Ленина в селе Орловское, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 468

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории деревни Дмитрошур муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Дмитрошурской деревни Дмитрошур,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории деревни Дмитрошур муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул.Дмитрошурская деревни Дмитрошур. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул.Дмитрошурская деревни Дмитрошур, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 469

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

Об определении границ части территории и созыве схода граждан

на части территории деревни Гуртлуд муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей ул. Советской деревни Гуртлуд,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1.Определить границы части территории деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», на которой проводится сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан – ул.Советская деревни Гуртлуд. Часть территории неразрывна и не выходит за границы населенного пункта, в пределах которого находится определяемая территория.

2. Созвать сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на части территории - ул.Советская деревни Гуртлуд, (далее – сход граждан).

3. Обязанности по организации схода граждан возложить на Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 470

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов  муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтысь  депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва 13 февраля 2025 года

## О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

## 1. Внести в приложение к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» следующие изменения:

1) пункт 3 признать утратившим силу;

2) дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) работники централизованной бухгалтерии по следующим профессиям: заместитель главного бухгалтера – начальник отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории.».

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

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

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

с.Сюмси

13 февраля 2025 года

№ 471

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 11 февраля 2025 года № 1

с. Сюмси

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В целях повышения доверия общества к органам местного самоуправления, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, исключения злоупотреблений, установления единых этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 21 февраля 2011 года № 1 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Сюмсинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 11 февраля 2025 года № 1

Кодекс

этики и служебного поведения

муниципальных служащих муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 года), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 года № R(2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона «Об основах муниципальной службы» (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 года), Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие независимо от замещаемой ими должности.

3. Гражданин, поступающий на муниципальную службу (далее - муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения**

**муниципальных служащих**

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Главы Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. Муниципальный служащий обязан представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

16. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе или органе местного самоуправления норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

18. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

19. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

**III. Рекомендательные этические правила служебного поведения**

**муниципальных служащих**

22. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

23. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

д) поведения, которое может быть воспринято как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

24. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

25. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

**IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

26. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от17 февраля 2025 года № 2

с. Сюмси

О назначении схода граждандеревни Блаж-Юс

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Блаж-Юс, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Блаж-Юсмуниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревняБлаж-Юс, ул. Центральная, 22.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложенияграждан,проживающих в деревне Блаж-Юс,и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –обустройство детской площадки на ул. Центральной деревни Блаж-Юс ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2025 года № 3

с. Сюмси

О назначении схода граждан деревни Пумси

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Пумси, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Пумси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Пумси, беседка у моста.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих в деревни Пумси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –ремонт моста в деревне Пумси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от17 февраля 2025 года № 4

с. Сюмси

О назначении схода граждан деревни Чажи

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Чажи,ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Чажимуниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревняЧажи, ул.Чажинская, у дома № 19.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложенияграждан,проживающих в деревнеЧажи,и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –приобретение оборудования и инвентаря для проведения мероприятий в Дмитрошурском сельском Доме культуры МБУК Сюмсинского района «РДК»?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2025 года № 6

с. Сюмси

О назначении схода граждан деревни Гуртлуд

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Гуртлуд, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 7 марта 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Гуртлуд, ул.Первомайская, дом №1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих в деревне Гуртлуд, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –приобретение спортивного инвентаря, оборудования и наградной̆ продукции для проведения соревнований, посвященных памяти Героя Советского Союза В.А. Меркушева и Году защитника Отечества ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2025 года № 7

с. Сюмси

О назначении схода граждан деревни Гуртлуд

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Гуртлуд, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 7 марта 2025 года в 16 часов 30 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Гуртлуд, ул.Первомайская, дом №1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих в деревне Гуртлуд, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –приобретение и установка памятных плит героям-землякам ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Тöроез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2025 года № 8

с. Сюмси

О назначении схода граждан деревни Сюмсиил

муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», обращением инициативной группы жителей деревни Сюмсиил, ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Назначить сход граждан деревни Сюмсиил муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 7 марта 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Сюмсиил, ул.Сюмсиильская, около дома № 29.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих в деревне Сюмсиил, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –благоустройство родника в деревне Сюмсиил ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 февраля 2025 года № 42

с. Сюмси

О внесении изменений в реестр и схему мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В целях упорядочения организации работы по размещению контейнерных площадок, предназначенных для сбора твердых бытовых отходов (далее – ТКО) на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в Реестр мест (площадок) накопления для сбора ТКО на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13 апреля 2022 года № 215 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территориимуниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», следующие изменения:

дополнить раздел «Реестр юридических лиц» строкой 54 согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в Схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Территориального управления «Сюмсинское», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 13 апреля 2022 года № 215 «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территориимуниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», сведения о местах накопления ТКО, указанную в Приложении к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»-начальник Управления по рабте с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Кунавина С.В.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики

от 3 февраля 2025 года № 42

**«**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 51 | с.Сюмси | Удмуртская Республика, Сюмсинский район,  с.Сюмси, ул. Октябрьская,11А | - | бетон | 1 | 1 | 0 | 0,75 | Индивидуальный предприниматель Студитских А.Н. | ИП Студитских А.Н.  УР, с.Сюмси, ул. Октябрьская,  д. 11А (магазин)  ОГРНИП 324180000093864 |  |

».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 февраля 2025 года № 47

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности или в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |

В соответствии со статьями 39.11, 39.13Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Организовать и провести открытый по составу участников аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности или в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в электронной форме:

- кадастровый номер 18:20:049040:13, расположен по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский муниципальный район, сельское поселение Сюмсинское, Сюмси село, Чапаева улица, 24б, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – площадки для занятия спортом (код 5.1.3), площадь 2070 кв.м;

- кадастровый номер 18:20:049035:28, расположен по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Октябрьская, 6 б, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – Магазины (код 4.4), площадь 622.40 кв.м;

2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении аукциона.

3. Поручить проведение аукциона комиссии по проведению торгов по продаже прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (в том числе земельных участков) и земельных участков государственной неразграниченной собственности, состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 января 2022 года № 46 «О создании комиссии по проведению торгов по продаже прав в отношении имущества».

4. Разместить информационное сообщение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов https://torgi.gov.ru, на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/, на электронной торговой площадке http://sale.zakazrf.ru.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский  район Удмуртской Республики»  от 3 февраля 2025 года № 47 |

**Извещение о проведении аукциона**

на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма проведения торгов:* | Открытый аукцион в электронной форме |
| *Сайт размещения извещения:* | http://torgi.gov.ru, https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/, <http://sale.zakazrf.ru> |
| *Количество лотов:* | **2** |
| ***Контактная информация организатора торгов, уполномоченного органа*** | |
| *Наименование организации:* | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |
| *Адрес:* | 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Советская,45 |
| *Телефон:* | 8(34152)21563 |
| *Факс:* | 8(34152)21040 |
| *E-mail:* | sumsiimzem@mail.ru |
| *Контактное лицо:* | Кузнецов Юрий Валентинович |
| ***Условия проведения торгов***  Адрес электронной площадки, на которой будет проводиться продажа в электронной форме: http://sale.zakazrf.ru/.  Организатор продажи (оператор электронной площадки): АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан». Место нахождения: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Московская, 55. Служба технической поддержки – (843)-212-24-25.  Электронная торговая площадка отображает время всех процедур согласно часовому поясу г.Москвы (GMT +03:00).  Для подачи заявок и участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке [http://sale.zakazrf.ru](http://sale.zakazrf.ru/), пройти процедуру аккредитации на электронной площадке в соответствии с Регламентом ЭТП. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы. Инструкция по аккредитации и инструкция участника торгов размещены в разделе «Документы» - «Инструкции» - «Инструкции по работе на ЭТП».  Информация о размере и порядке взимания АО «Агентство по государственному заказу Республики Татарстан» платы с лица, с которым заключается договор по результатам проведения электронной процедуры в sale.zakazrf.ru аукциона в электронной форме по аренде земельных участков: установлен комиссионный сбор в размере одного процента начальной цены предмета аукциона, но не более 5 000 рублей без учета НДС. | |
| *Дата и время начала приема заявок:* | 04.02.2025 7.30 (время московское) |
| *Дата и время окончания приема заявок:* | 03.03.2025 15.30 (время московское) |
| *Порядок приема заявок, адрес места приема заявок:* | Заявки на участие в продаже подаются на электронную торговую площадку <http://sale.zakazrf.ru> в установленный для приема заявок период. Электронная площадка функционирует круглосуточно. |
| *Требования к содержанию и форме заявок:* | Для участия в аукционе претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документовв соответствии с перечнем: |
| К заявке прилагаются: копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; документы, подтверждающие внесение задатка. Прилагаемые к заявке документы подаются в электронном виде (должны быть отсканированы) в читаемых стандартными средствами операционной системы Windows форматах графических изображений (.JPG, .TIFF, .PDF, .PNG и т.п.) | |
| *Рассмотрение заявок:* | 05.03.202511.00 (время московское)по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Советская, д. 45, каб.35. |
| *Порядок проведения аукциона:* | Устанавливается оператором электронной площадки. |
| *Дата и время проведения аукциона:* | 07.03.202511.00 (время московское) |
| *Место проведения аукциона:* | на электронной площадке [http://sale.zakazrf.ru](http://sale.zakazrf.ru/). |
| *Порядок заключения договоров* | По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора, не ранее 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте, и не позднее 30 дней со дня направления проекта договора победителю или иным лицам, с которыми заключается договор в соответствии с Земельным кодексом.  Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Задаток им не возвращается.  Если победителем в течение 30 дней со дня направления ему проекта договора не был подписан проект договора, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. |

**Лот № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | государственная неразграниченная собственность |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2025 года № 47 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049040:13 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | площадки для занятия спортом (код 5.1.3) |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский муниципальный район, сельское поселение Сюмсинское, Сюмси село, Чапаева улица, 24б |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 2070 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  |  |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - не имеется возможность подключения к центральной системе холодного водоснабжения  - не имеется возможность газификации объекта строительства. |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 5, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, в размере 1,5 процента от кадастровой стоимости. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 15475,63 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 464,27 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 7737,82 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка в период подачи заявки, по реквизитам оператора электронной площадки. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

**Лот № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | государственная неразграниченная собственность |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 3 февраля 2025 года № 47 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049035:28 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Магазины (код 4.4) |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Октябрьская, 6 б |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 622.40 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  |  |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - имеется возможность подключения к центральной системе холодного водоснабжения  - имеется возможность газификации объекта строительства |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 10, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, в размере 1,5 процента от кадастровой стоимости. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 18617,85руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 558,53 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 9308,93руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка в период подачи заявки, по реквизитам оператора электронной площадки. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

Приложение 1

к извещению о проведении аукциона

З А Я В К А

на участие в аукционе

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование юридического лица, ИП, ОГРН/ИНН)

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

(Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

именуемый в дальнейшем «Заявитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия)

принимая решение об участии в открытом аукционе (лот № \_\_\_\_) на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности,с кадастровым номером 18:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) заключить с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» договор аренды земельного участка в срок, не ранее 10 дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, либо в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ не ранее 10 дней со дня со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, и не позднее 30 дней со дня направления проекта договора заявителю.

С состоянием земельного участка, с условиями аукциона, с проектом договора аренды земельного участка ознакомлен (а), претензий не имею.

К заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) |  |
| 2 | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 3 | Документы, подтверждающие внесение задатка |  |

Для физических лиц и представителей юридических лиц - Заявитель (Заявитель и представитель Заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (ны) на обработку своих персональных данных, указанных в заявке, Организатором аукциона в целях, определенных Земельным кодексом Российской Федерации. С персональными данными Организатором аукциона могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документову Организатора аукциона, установленного номенклатурой дел Организатора аукциона. Заявителю (Заявителю и представителю Заявителя) известно, о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Организатору аукциона.

Адрес Заявителя (почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения представленной заявки и документов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (его уполномоченного представителя):

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

(наименование заявителя - юридического лица, ФИО заявителя – физического лица)

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

(должность и ФИО представителя юридического лица)

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

МП (подпись)

Дата регистрации «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Время регистрации \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_ мин.

ФИО и подпись лица, принявшего заявку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к извещению о проведении аукциона

**Проект**

Договор аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Сюмси Сюмсинского района Удмуртской Республики «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

На основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

(рассмотрения заявок на участие в аукционе, о результатах аукциона)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представляемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующим на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

(Ф.И.О., должность)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(Устава, положения, доверенности)

дальнейшем **«Арендатор»**,с другой стороны, именуемые совместно**«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору.

Участок находится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. На Участке объектов недвижимости нет.

1.3. Передача Участка осуществляется по Акту приема-передачи, прилагаемому к Договору и являющемуся его неотъемлемой частью.

1.4. Ограничения (обременения) права не установлены.

2. Срок действия Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок Договора без проведения торгов.

1. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп.), определен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(в размере, равном начальной цене предмета аукциона, по результатам аукциона)

* 1. Арендная плата вносится Арендатором единовременно не позднее 15 сентября календарного года запериод аренды в календарном году путем перечисления:

получатель: УФК по Удмуртской Республике (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»); ИНН 1821016732, КПП 182101001

банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081;

счет получателя: 03100643000000011300;

*КБК для муниципальной собственности 67411105012240000120*

*КБК для государственной неразграниченной собственности 67411105012140000120*;

ОКТМО 94541000.

При оформлении платежных и расчетных документов в поле «Назначение платежа» указываются номер и дата Договора и период, за который вносится арендная плата.

3.3.  Арендная плата начисляется Арендатору с даты, указанной в пункте 2.1 Договора.

3.4.  В случае, если Арендатором излишне уплачена сумма арендной платы по Договору, либо неверно указаны (не указаны) реквизиты платежного документа о перечислении платежей на счет органа Федерального казначейства, Арендатор обязуется в течение трех дней с момента, когда ему стало известно о допущенной ошибке, направить Арендодателю заявление с мотивированной просьбой, соответственно, о возврате излишне уплаченной суммы или об уточнении реквизитов платежного документа, с обязательным приложением копий платежных документов.

Ответственность за неправильное заполнение платежных документов при перечислении арендной платы за Участок возлагается на Арендатора.

3.5. Погашение просроченных платежей производится по размеру арендной платы, действующей в периоде, в котором должны были быть произведены арендные платежи по существующим условиям Договора.

3.6. Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за использование земельного участка.

3.7. Арендная плата пересматривается не чаще одного раза в пять лет на основании отчета об оценке рыночной стоимости ежегодной арендной платы и может быть изменена Арендодателем в одностороннем порядке в случае принятия нормативных правовых актов Удмуртской Республики по утверждению результатов государственной кадастровой стоимости.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом годовой арендной платы направляется Арендодателем Арендатору, является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора Арендатором.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

4.1.3. Требовать погашения Арендатором задолженности по арендным платежам по Договору при согласовании договора переуступки прав по Договору.

4.1.4. Требовать от Арендатора соблюдения принципа единства судьбы земельного участка и прочно связанных с ним объектов.

4.1.5. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В пятидневный срок с даты подписания Договора передать Арендатору Участок по Акту приема-передачи, а после расторжения Договора принять Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в месячный срок после получения информации об изменении кода бюджетной классификации, порядка заполнения платежных документов и реквизитов для перечисления платежей, указанных в пункте 3.2 Договора, уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.3.  Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором и законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Производить улучшения Участка в порядке, установленном законодательством.

4.4.  Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов, осуществляющих государственный и муниципальный земельный контроль, доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Не нарушать права собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

4.4.6. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, не допускать его загрязнения, захламления, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка, мероприятия по охране земель, соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством.

4.4.7. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатирующих организаций условия эксплуатации инженерных сетей и сооружений, не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Участок, полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок после изменения своих реквизитов уведомить об этом Арендодателя.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.10. Соблюдать ограничения прав на Участке, особые условия использования Участка и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах и другие ограничения прав, в случае, если такие ограничения установлены в отношении Участка.Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Участок, полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.4.11. Не сдавать Участок или его часть в субаренду, скрытую субаренду (договор о совместной деятельности с предоставлением площади), в безвозмездное пользование иным лицам, а также не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе в залог (ипотеку), в уставный капитал юридических лиц и не отчуждать права аренды (переуступка прав).

4.4.12. Не препятствовать размещению на Участке межевых, геодезических и других специальных знаков. Сохранять имеющиеся на Участке межевые, геодезические и другие специальные знаки.

4.4.13. В пятидневный срок с даты прекращения Договора возвратить Участок Арендодателю по Акту приема-передачи, в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством.

5. Ответственность Сторон

5.1.  За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.2.  При неисполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4 Договора, за исключением пунктов 4.4.3, 4.4.11 Договора, и неустранении выявленных нарушений в 7-дневный срок, если больший срок не установлен в предупреждении, со дня предъявления Арендодателем Арендатору требований об их исполнении – Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

5.3.  За неисполнение пункта 4.4.11 Договора Арендатор обязан уплатить штраф в размере 50% квартальной арендной платы, установленной на момент выявления нарушения.

5.4.  Пени, неустойка и штраф, установленные в настоящем разделе перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в пункте 3.2 Договора.

5.5.  Во всех остальных случаях Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

5.6.  Уплата неустойки, установленной Договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Внесение изменений в Договор в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

6.2.  Все изменения к Договору, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.4  Договора, оформляются Сторонами в письменной форме путем составления дополнительного соглашения к Договору и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

6.3.  Договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке, а также по иным основаниям, предусмотренным гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

6.4.Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон. Договор считается расторгнутым с момента государственной регистрации соглашения о расторжении Договора.

7. Прочие положения Договора

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Арендатор в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даёт согласие на обработку своих персональных данных, указанных в Договоре, Арендодателю для исполнения последним обязательств по Договору. С персональными данными Арендодателем могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документов у Арендодателя, установленного номенклатурой дел Арендодателя. Арендатору известно о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Арендодателю.

7.3.Договор заключается в форме [электронного документа](consultantplus://offline/ref=B3EDA7A244F52DB8AAAE2CD98A1E9CA2BC80DCF124248FD59D4999CD2B40C0E75B9052A9CEA7CB876EFFD72BA4EB4B89B84CC4F5x6t6G).

7.4. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами, вступает в силу с момента государственной регистрации в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртской Республике.

8. Реквизиты Сторон

Арендодатель: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес: 427370 УР, Сюмсинский район, село Сюмси, улица Советская,45, ИНН 1821016732, КПП 182101001, тел. 8(34152)21563

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К договору прилагается акт приема – передачи Участка на \_\_\_ л.

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| от Арендодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | от Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение к Договору аренды земельного участка

от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Село Сюмси Сюмсинского района Удмуртской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представляемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующим на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

(Ф.И.О., должность)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(Устава, положения, доверенности)

дальнейшем**«Арендатор»**, с другой стороны, именуемые совместно **«Стороны»**, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель на основании и в соответствии с договором аренды земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Претензий у Арендатора по передаваемому земельному участку не имеется.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес: 427370 УР, Сюмсинский район, село Сюмси, улица Советская,45, ИНН 1821016732, КПП 182101001, тел. 8(34152)21563

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| от Арендодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | от Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 5 февраля 2025 года № 50

с. Сюмси

О внесении изменений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

на 2023 – 2030 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 ноября 2023 года № 743 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики «Энергоэффективность и развитие энергетики в Удмуртской Республике», Решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинского района Удмуртской Республики» от 26 декабря 2024 года № 437 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинского района Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», постановлением Администрации от 1 февраля 2022 года № 79 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 14 декабря 2022 года № 890 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы», следующие изменения:

1) строку «Ресурсное обеспечение за счет средств бюджета муниципального района» паспорта муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ресу-рсное обес-пече-ние за счет средств бюд-жета муни-ципаль-ного района | Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы» составит **17071,49** тыс. рублей, в том числе по годам реализации муниципальной программы  (в тыс. руб.):   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Источ-ник финанси-рования | Оценка расходов, тыс. руб. | | | | | | | | | | **Итого** | **2023 г.** | **2024 г.** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** | **2028 г.** | **2029 г.** | **2030 г.** | | **всего** | 17071,49 | **647,69** | **3424,1** | **3283,8** | **4718,9** | **4997,**  **00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | бюджет Сюмси-нского района | 17071,49 | 647,69 | **3424,1** | 3283,8 | 4718,9 | 4997,  00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Соб-ствен-ные средства | 11845,39 | 433,19 | 2887,1 | 2841,7 | 2841,7 | 2841,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | субсидии из бюджета Удмурт-ской Респу-блики | 5226,1 | 214,50 | 537,0 | 442,1 | 1877,2 | 2155,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | Субвен-ции из бюджета Удмурт-ской Респу-блики | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | иные межбюджетные транс-ферты из бюджета Удмурт-ской Респу-блики | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | средства бюджета Удмурт-ской Респу-блики, планиру-емые к привле-чению | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | Внебю-джетные источни-ки финанси-рования | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |

»;

2) Приложение 5 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению 1;

3) Приложение 6 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в муниципальном образовании

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023 – 2030 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению 2.

2. Настоящее постановление вступает с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 5 февраля 2025 года № 50

«Приложение 5

к муниципальной программе  
«Энергосбережение и повышение

энергетической эффективности»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |
|  | | | | | «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального  образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2023-2030 годы» | | | | | | | | | |  | |  |  | |
| Код аналитической программной классификации | | | | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | | | | | Расходы бюджета муниципального образования, тыс. руб. | | | | | | | | | | | |
| МП | Пп | ОМ | М | ГРБС | Рз | Пр | ЦС | ВР | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | | 2027 г. | | | 2028 г. | | 2029 г. | 2030 г. |
| 08 |  |  |  | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности | **Всего** |  |  |  |  |  | **647,69** | **3424,1** | **3283,8** | **4718,90** | | **4997,00** | | | **0,0** | | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  | Администрация муниципального образования «Муниципаль-ный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 674 |  |  |  |  | 647,69 | 545,5 | 492,1 | 1927,2 | | 2205,3 | | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  | 681 |  |  |  |  |  | 2878,6 | 2791,7 | 2791,7 | | 2791,7 | | |  | |  |  |
| 08 |  | 02 |  | Реализация мероприятий в организациях, финансируемых за счет средств муниципального бюджета | ВСЕГО |  |  |  |  |  | **570,19** | **3310,0** | **3103,8** | **4248,9** | | **4917,00** | | | **0,0** | | **0,0** | **0,0** |
| 08 | 0 | 02 | 2 | Реализация мероприятий по восстановлению и устройству сетей уличного освещения в муниципальных образованиях в Удмуртской Республике | Администрация муниципального образования «Муниципаль-ный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 674 | 04 | 12 | 0800262600 | 244 | 431,0 | 0 | 25,0 | 25,0 | | 25,0 | | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 |
| 674 | 04 | 12 | 0800205770  08002S5770 | 244 | 137,80  1,39 | 427,09  4,31 | 282,1  5,0 | 1427,2  5,0 | | 2095,3  5,0 | | | 0,0  0,0 | | 0,0  0,0 | 0,0  0,0 |
|  |  |  |  |  | Управление образования | 681 | 07 | 01 | 0800262600 | 247  611 |  | 1112,0 | 1035,7 | 1035,7 | | 1035,7 | | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | 681 | 07 | 02 |  | 1766,6 | 1756,0 | 1756,0 | | 1756,0 | | |  | |  |  |
| 08 |  | 07 |  | Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры | Всего |  |  |  |  |  | **77,50** | **114,1** | **180,00** | **470,00** | | **80,00** | | | **0,00** | | **0,00** | **0,00** |
| 08 |  | 07 | 1 | Разработка и (или) ежегодная актуализация схем теплоснабжения в муниципальном образовании в Удмуртской Республике | Итого: | 674 | 04 | 12 |  |  | **77,50** | 0,00 | 180,00 | 470,00 | | 80,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 674 | 04 | 12 | 0800705770 | 244 | 76,73 | 0,00 | 160,00 | 450,00 | | 60,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 674 | 04 | 12 | 08007S5770 | 244 | 0,77 | 0,00 | 20,0 | 20,0 | | 20,0 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 08 | 0 | 07 | 2 | Разработка и (или) ежегодная актуализация схем водоснабжения и водоотведения в муниципальном образовании в Удмуртской Республике | Итого: | 674 | 04 | 12 |  |  | **0,0** | **54,4** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** | | | **0,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Администрация муниципального образования «Муниципаль-ный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 674 | 04 | 12 | 0800705770 | 244 | 0,0 | 50,9 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 674 | 04 | 12 | 08007S5770 | 244 | 0,0 | 3,6 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 30,00 |
| 08 | 0 | 07 | 3 | Мероприятия по организации выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества, используемых для передачи энергетических ресурсов (включая газоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение и водоотведение), постановки в установленном порядке на учет и признанию права муниципальной собственности на них, а также по организации управления такими объектами с момента их выявления, в том числе по определению источника компенсации возникающих при их эксплуатации нормативных потерь энергетических ресурсов | Итого: |  |  |  |  |  | **0,00** | **59,6** | **0,00** | **0,00** | | **0,00** | | | **0,00** | | **0,00** | **0,00** |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 674 | 04 | 12 | 080075770 | 244 | 0,00 | 59,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| 680 | 04 | 12 | 08007S5770 | 244 | 0,00 | 0,59 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |

|  |
| --- |
| »;  4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 5 февраля 2025 года № 50

«Приложение 6

к муниципальной программе  
«Энергосбережение и повышение

энергетической эффективности»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»  на 2023-2030 годы за счет всех источников финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |
| Код аналитической программной классификации | | Наименование муниципальной программы | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого** | **2023 г.** | | **2024 г.** | | **2025 г.** | **2026 г.** | | | **2027 г.** | | **2028 г.** | | **2029 г.** | | **2030 г.** | | |
| 08 |  | Энергосбере-жение и повышение энергетиче-ской эффективности | **всего** | 17071,49 | **647,69** | | **3424,1** | | **3283,8** | **4718,9** | | | **4997,0** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | | |
| бюджет Сюмсинского района | 17071,49 | 647,69 | | **3424,1** | | 3283,8 | 4718,9 | | | 4997,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| *в том числе:* |  |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |
| собственные средства | 11845,39 | 433,19 | | 2887,1 | | 2841,7 | 2841,7 | | | 2841,7 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| субсидии из бюджета Удмуртской Республики | 5226,1 | 214,50 | | 537,0 | | 442,1 | 1877,2 | | | 2155,3 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| субвенции из бюджета Удмуртской Республики | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| иные межбюджетные трансферты из бюджета Удмуртской Республики | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
| средства бюджета Удмуртской Республики, планируемые к привлечению | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |
|  |  |  | Внебюджетные источники финансирования | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |

».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 февраля 2025 года № 59

с. Сюмси

О мерах по реализации решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

В целях реализации решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 декабря 2024 года № 437 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Принять к исполнению бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.
2. Установить, что:

кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» осуществляется Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике;

учет операций по исполнению бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики и (или) органами местного самоуправления.

3. Главным администраторам доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в части администрируемых ими доходов и источников финансирования дефицита бюджета:

1) принять меры:

а) по обеспечению поступлений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» налогов, сборов и других обязательных платежей, а также сокращению задолженности по их уплате и осуществлению мероприятий, препятствующих ее возникновению;

б) обеспечению поступлений источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) представлять в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»:

а) прогноз поступлений доходов бюджета на 2025 год с поквартальным распределением;

б) аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета с указанием причин отклонения фактического исполнения от прогноза в сроки, установленные Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

3) осуществлять взаимодействие с Правительством Удмуртской Республики, соответствующими министерствами и ведомствами исполнительной власти по привлечению дополнительных средств в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» из бюджета Удмуртской Республики;

4) обеспечить представление в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5) принять дополнительные меры по повышению эффективности управления дебиторской задолженностью по доходам.

4. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» организовать исполнение бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов и кассовым планом на 2025 год.

5. Установить, что:

1. утверждение и доведение лимитов бюджетных обязательств на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» осуществляется по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам и элементам видов расходов классификации расходов бюджетов;
2. утверждение и доведение предельных объемов финансирования осуществляется в соответствии с показателями кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на предстоящий месяц с учетом исполнения бюджета по доходам и на основании заявок главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на финансирование с учетом исполнения бюджета по доходам, в случае предоставления документов, подтверждающих потребность в финансировании в текущем месяце предельные объемы финансирования доводятся дополнительно;

3) получатели средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» не позднее 1 июня 2025 года обеспечивают завершение расчетов по принятым и не исполненным до 1 января 2025 года обязательствам в пределах, доведенных в установленном порядке, лимитов бюджетных обязательств;

1. остатки целевых средств, не использованные в 2024 году, могут использоваться бюджетными и автономными учреждениями Сюмсинского района в 2025 году, при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», согласованным с Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

6. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»:

1) обеспечить выполнение мероприятий по росту доходов бюджета, оптимизации расходов бюджета и сокращению муниципального долга в целях оздоровления муниципальных финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) обеспечить выполнение утвержденных планов мероприятий («дорожных карт») по совершенствованию управления расходами;

3) на основании утвержденных показателей сводной бюджетной росписи и доведенных лимитов бюджетных обязательств распределить бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями средств бюджета до начала очередного финансового года;

4) обеспечить внесение предложений об изменении в сводную бюджетную роспись и доведенные лимиты бюджетных обязательств, не требующие внесения изменений в решение «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», один раз в месяц в срок до 20 числа текущего месяца в соответствии с порядком, установленным Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

1. в рамках осуществления Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в бюджет межбюджетных трансфертов в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета:

а) своевременно отслеживать доведение лимитов бюджетных обязательств по средствам, указанным в абзаце первом подпункта 5 настоящего пункта;

б) в течение трех рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств направлять в Управление финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» предложения о соответствующем изменении показателей сводной бюджетной росписи в порядке, установленном Управлением финансов;

7) не допускать образования на первое число каждого месяца просроченной кредиторской задолженности в части расходов на оплату труда, уплату взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам, обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан;

8) обеспечить контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Удмуртской Республики в соответствии с заключенными соглашениями, а также контроль за выполнением результатов использования субсидий и их значений;

9) обеспечить выполнение принятых обязательств по достижению значений результатов использования субсидий бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» из бюджета Удмуртской Республики и ежеквартально, по итогам I, II, III кварталов текущего финансового года - не позднее 20 числа месяца, следующего за соответствующим отчетным кварталом, по итогам IV квартала – не позднее 31 января года, следующего за отчетным годом, направлять в Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» информацию о реализации соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Удмуртской Республики бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в текущем (отчетном) финансовом году;

10) при подготовке предложений по внесению изменений в установленном порядке в сводную бюджетную роспись, предусматривающих уточнение объемов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ, их подпрограмм и основных мероприятий, направлять указанные предложения ответственным исполнителям соответствующих муниципальных программ на согласование;

1. согласовывать с Управлением финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» предварительные бюджетные заявки на ассигнования из вышестоящих бюджетов для установления объема софинансирования расходного обязательства;
2. в срок до 1 апреля 2025 года в рамках формирования и ведения реестра расходных обязательств главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» провести инвентаризацию правовых оснований возникновения расходных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в установленных сферах деятельности. При отсутствии соответствующих нормативных правовых актов обеспечить их разработку и утверждение в срок до 1 июня 2025 года.

7. Ответственным исполнителям муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»:

1. внести изменения в муниципальные программы в части приведения объемов их финансового обеспечения в соответствие с решением «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»;
2. распределить утвержденные показатели сводной бюджетной росписи и доведенные лимиты бюджетных обязательств между соисполнителями муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств;

3) при получении от соисполнителей муниципальных программ, указанных в подпункте 10 пункта 6 настоящего постановления, в течение трех рабочих дней принять решение о его согласовании или отклонении. При непредставлении ответственным исполнителем муниципальной программы такого решения в указанный срок предложение считается согласованным;

1. проанализировать наличие необходимых нормативных правовых актов для организации выполнения мероприятий муниципальных программ и обеспечить их принятие в срок до 1 марта 2025 года;
2. в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств обеспечить достижение в 2025 году утвержденных целевых показателей (индикаторов) и выполнение мероприятий соответствующих муниципальных программ.

8. Отраслевым управлениям Администрации района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Сюмсинского района в отраслях образования и культуры, обеспечить:

1. в срок до 1 марта 2025 года утверждение (при наличии внесение изменений) и последующую реализацию планов по оптимизации и повышению эффективности бюджетных расходов главного распорядителя средств на 2025 год;
2. определение объема финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ);

3) утверждение бюджетных смет подведомственных муниципальных казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в соответствии с доведенными до учредителя лимитами бюджетных обязательств, в срок не позднее 10 января 2025 года;

1. включение в соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания условия о возврате неиспользованных остатков субсидий при недостижении муниципальными бюджетными и автономными учреждениями показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания указанными учреждениями;
2. предоставление бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» субсидий на иные цели, согласно постановления Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 29 декабря 2023 года № 865, принятым в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203;
3. перечисление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Сюмсинского района субсидий на иные цели в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств, принятых указанными учреждениями, при условии отсутствия неиспользованных остатков средств субсидий на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными указанным учреждениям из бюджета муниципального образования «Сюмсинский район» в форме субсидий на иные цели;
4. предоставление отчетов и контроль за выполнением подведомственными учреждениями муниципальных заданий не реже 1 раза в квартал. В случае невыполнения проводить корректировку показателей муниципального задания с соответствующим сокращением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
5. расчет суммы субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий с применением коэффициента платной деятельности или с учетом вычета, пропорционального сумме поступления доходов от платной деятельности (в случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность);

9) соблюдение условия о непревышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих Сюмсинского района и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

10) своевременную корректировку муниципальных заданий, соглашений о предоставлении субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального заданий в случаях:

а) изменения нормативных затрат;

б) увеличения (сокращения) потребности в муниципальных услугах (работах);

в) изменения режима функционирования учреждений;

г) изменения стоимости (расценок, тарифов) на материальные, технические и трудовые ресурсы, используемые для выполнения муниципального задания;

д) изменения бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

11) представление в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» ежеквартальных сводных отчетов о выполнении подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных заданий до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

1. контроль за своевременным размещением муниципальными учреждениями информации (сведений) на официальном сайте государственных (муниципальных) учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru);
2. направление доходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», полученных от приносящей доход деятельности (за исключением безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение), на оплату труда, включая начисления по оплате труда, на выплаты стимулирующего характера, на оплату коммунальных услуг и на иные первоочередные нужды.

9. Предоставление из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее — юридические лица), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, а также субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) осуществляется с учетом следующих положений:

1. субсидии предоставляются на основании соглашения, заключаемого между главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», с одной стороны и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами производителями товаров, работ, услуг с другой стороны;
2. перечисление субсидий получателям субсидий в соответствии с заявками и (или) отчетами по форме и в сроки, которые установлены соответствующим главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок (правила) предоставления субсидий, или соглашениями (договорами) осуществляется:

а) на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

б) на лицевые счета, открытые юридическим лицам в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

10. Муниципальным заказчикам Сюмсинского района:

1) осуществлять согласование с Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» предварительных заявок на осуществление закупок при применении конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме;

2) при осуществлении закупок:

а) не предусматривать в электронных документации, предусмотренных частью 2 статьи 42 Федерального закона №44-ФЗ, право заказчика увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, и начальной (максимальной) ценой контракта, за исключением закупок за счет средств, поступивших из федерального бюджета в 2025 году в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов;

б) обеспечить включение в контракты условия о праве заказчика производить оплату по такому контракту (договору) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из контракта;

3) по закупкам, в отношении которых нормативными правовыми актами предусмотрено осуществление казначейского сопровождения муниципальных контрактов, контрактов (договоров), указывать в извещениях об осуществлении закупок, электронных документах, предусмотренных частью 2 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ, соответствующую информацию об осуществлении казначейского сопровождения;

1. согласовывать в форме ведомственных приказов осуществление подведомственными автономными и бюджетными учреждениями, за исключением учреждений, которым недвижимое имущество передано в аренду, закупок на заключение энергосервисных контрактов на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, с указанием начальной (максимальной) цены энергосервисного контракта, сроков оказания услуг и действия энергосервисного контракта;
2. осуществлять формирование в подсистеме «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» ГИС «АИС УБПУР» планов-графиков закупок (внесение в них изменений), заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), извещений об осуществлении закупок, информации о заключенных муниципальных контрактах их исполнении и расторжение, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. при формировании в ГИС «АИС УБПУР» планов-графиков закупок указывать код вида финансового обеспечения и бюджетную классификацию расходов, связанных с реализацией региональных проектов, в части субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений;
4. при формировании в ГИС «АИС УБПУР» заявок на осуществление закупок при использовании конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме пользоваться информацией, содержащейся в региональном каталоге товаров, работ, услуг Удмуртской Республики в порядке, установленном Министерством финансов Удмуртской Республики;
5. осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в ГИС «АИС УБПУР» в порядке, установленном Министерством финансов Удмуртской Республики;
6. осуществлять ведение в ГИС «АИС УБПУР» реестра малых закупок, в который включается информация о контрактах, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
7. в части муниципальных учреждений, в отношении которых муниципальные заказчики осуществляют функции и полномочия учредителя, обеспечить:

а) осуществление действий, указанных в подпунктах 1 - 3, 5, 6, 8 - 9 настоящего пункта;

б) использование ГИС «АИС УБПУР» при формировании планов закупок (внесение в них изменений), заявку на закупку, информации о заключенных договорах и их исполнении, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положениями о закупке;

в) отражение в плане закупок, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», информации об объеме финансового обеспечения закупки за счет субсидии, предоставляемой в целях реализации региональных проектов.

11. Управлению финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» резервировать сумму разницы между начальной (максимальной) ценой контракта и ценой заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд контракта (за исключением контрактов, заключаемых за счет средств дорожного фонда, контрактов, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета) с дальнейшим ее направлением на увеличение бюджетных ассигнований, предусмотренных по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» раздела «Общегосударственные вопросы» классификации расходов бюджета на исполнение прочих обязательств по решениям Главы Сюмсинского района.

12. В случае достижения целей и результатов муниципальных проектов и образования экономии Управлению финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по предложениям главных распорядителей бюджетных средств резервировать сумму экономии с дальнейшим ее направлением на увеличение бюджетных ассигнований, предусмотренных по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» раздела «Общегосударственные вопросы» классификации расходов бюджета на исполнение прочих обязательств по решениям Главы Сюмсинского района.

13. Получатели средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в пределах доведенных до них в установленном порядке на текущий финансовый год соответствующих лимитов бюджетных обязательств не вправе принимать после 1 декабря текущего финансового года бюджетные обязательства на основании муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусматривающих сроки оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг или выплаты аванса, в том числе по отдельным этапам их исполнения, превышающие один месяц после указанной даты.

14. В целях реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»:

1. главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», уполномоченным на осуществление контроля за реализацией региональных «дорожных карт»:

а) обеспечить сохранение достигнутых соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, закрепленных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, с учетом мероприятий по реорганизации неэффективных учреждений и оптимизации неэффективных расходов, а также средств от приносящей доход деятельности;

б) осуществлять ежемесячный мониторинг соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, к среднемесячному доходу от трудовой деятельности;

в) своевременно вносить на рассмотрение Управления финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» расчеты для корректировки расходов на оплату труда, предусмотренных в бюджете на 2025 год по отдельным категориям работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года, исходя из результатов ежемесячного мониторинга соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, с учетом уточненного среднемесячного дохода от трудовой деятельности в Удмуртской Республике на 2025 год и возможным привлечением не менее 30 процентов средств от приносящей доход деятельности, от проведения мероприятий по реорганизации неэффективных учреждений и оптимизации неэффективных расходов;

г) осуществлять контроль за правильностью представления муниципальными учреждениями в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике статистической отчетности о численности и оплате труда отдельных категорий работников, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года;

д) обеспечить сохранение достигнутых соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, закрепленных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года.

15. В целях реализации мероприятий Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям, участвующим в реализации региональных проектов организовать осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, направленных на реализацию региональных проектов в 2025 году со сроком реализации в 2026 и 2027 годах.

16. В целях осуществления в 2025 году конкурентных процедур по заключению контрактов на 2026 и 2027 годы в рамках реализации муниципальных проектов Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» обеспечить разработку и внесение на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» проекта решения «О внесении изменений в решение Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

В целях реализации статьи 33 решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» в случае недополучения в бюджет доходов и средств из источников финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» осуществляются в соответствии с графиком санкционирования платежей.

17. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»:

1. представить в Министерство финансов Удмуртской Республики и Управление Федерального казначейства по Удмуртской Республике решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», а также решения о вносимых в него изменениях;
2. заключить соглашение с Министерством финансов Удмуртской Республики, которое предусматривает меры по социально - экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году.

18. Предложения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о выделении в 2025 году дополнительных бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств рассматриваются только при наличии дополнительных поступлений в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», уменьшения остатков на счете бюджета на начало года и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

19. Обеспечить:

1) соблюдение требований статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

а) не превышать установленные Правительством Удмуртской Республики на 2025 год нормативы формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и нормативы формирования расходов на оплату труда работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

б) не устанавливать и не исполнять расходные обязательства, не связанные с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Удмуртской Республики к полномочиям органов местного самоуправления;

в) соблюдение требований соглашения, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов;

2) перечисление в доход бюджета Удмуртской Республики не использованных по состоянию на I января 2025 года остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных в 2024 году из бюджета Удмуртской Республики бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и бюджетам сельских поселений в форме субсидий, в течение первых пятнадцати рабочих дней 2025 года;

3) своевременное исполнение обязательств по бюджетным кредитам, предоставленным из бюджета Удмуртской Республики;

1. представление в Министерство финансов Удмуртской Республики копии решения о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период в течение 3 рабочих дней с даты принятия указанных решений;
2. представление в Министерство финансов Удмуртской Республики проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до внесения вышеуказанного проекта решения в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;
3. представление в Министерство финансов Удмуртской Республики решений по налогу на имущество физических лиц и земельному налогу (в случае внесения изменений в действующие решения);
4. отсутствие просроченной задолженности по муниципальным контрактам, а при наличии принятие мер по ликвидации указанной просроченной задолженности;
5. отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда работников, а также по обеспечению социальной поддержки отдельных категорий граждан;
6. формирование планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также проведение кассовых поступлений и выплат с указанием кода вида финансового обеспечения и бюджетной классификации расходов, связанных с реализацией региональных проектов в части субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений;
7. размещение и предоставление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

11) исполнение показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» для обеспечения поступления доходов в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году;

12) целевое и эффективное использования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» из бюджета Удмуртской Республики в 2025 году;

13) по состоянию на 1 апреля, 1 июля,  октября 2025 года отсутствие (минимальную сумму) остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Удмуртской Республики в 2025 году;

14) в порядках составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» предусмотреть ограничения по сроку внесения изменений в сводную бюджетную роспись с момента возникновения оснований для внесения соответствующих изменений;

15) актуализировать планы мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и сокращению муниципального долга в целях оздоровления муниципальных финансов на период до 2029 года планы по устранению неэффективных льгот (пониженных ставок по налогам).

20. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 февраля 2025 года № 62

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году в рамках 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года Героев Отечества |

В целях развития и популяризации массовых видов спорта, пропаганды здорового образа жизни населения, привлечения их к занятиям физической культурой и спортом и выявления наиболее подготовленных граждан для участия в Республиканских летних и зимних сельских спортивных играх, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Состав организационного комитета по проведении Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году в рамках 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года Героев Отечества (далее – Состав организационного комитета).

2. Утвердить следующий список участников Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Спартакиада, территориальные управления, отделы, предприятия, организации, учреждения):

1) команда Территориального управления «Сюмсинское» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) команда Территориального управления «Кильмезское» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

3) команда Территориального отдела «Орловский» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

4) команда Территориального отдела «Дмитрошурский» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

5) команда в составе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сюмсинской средней общеобразовательной школы, муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества»;

6) команда в составе муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры», муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское», Пожарной части № 39 Государственного учреждения Удмуртской Республики «Государственная противопожарная служба Удмуртской Республики»;

7) команда в составе Нефтеперекачивающей станции «Сюмси», филиала бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» в Сюмсинском районе;

8) команда в составе Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Сюмсинского районного суда Удмуртской Республики, филиала казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» «Центр занятости населения Сюмсннского района»;

9) команда в составе бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сюмсинский техникум лесного и сельского хозяйства», бюджетного учреждения здравоохранения Удмуртской Республики «Сюмсинская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики», Сюмсинского участка «Увинские районные электрические сети»;

10) команда в составе муниципального казенного учреждения Сюмсинского района «Молодежный центр «Светлана»», индивидуальных предпринимателей Сюмсинского района, самозанятых Сюмсинского района.

3. Утвердить прилагаемые Программы проведения соревнований среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

4. Утвердить сумму призового фонда в размере 300 000 (Триста тысяч рублей) 00 копеек для награждения по итогам Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

5. Утвердить следующую накопительную систему награждения команд по итогам Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями»:

командам, занявшим 1, 2, 3 места, начисляются суммы за каждый зачетный вид спорта в размере: 1 место – 5 000 рублей, 2 место – 3 000 рублей, 3 место – 2 000 рублей.

5.1. Для получения накопительной части призового фонда команда должна закрыть 12 видов спорта.

5.2. Оставшаяся часть суммы призового фонда, неиспользованная для начисления (в случае невыполнения пункта 5.1 настоящего постановления), делится между победителями Спартакиады: за 1, 2, 3 общекомандные места следующим образом: за 1 место – 50 процентов от оставшейся суммы, за 2 место – 30 процентов, за 3 место – 20 процентов.

5.3. Награждение производится в сувенирном эквиваленте, равнозначно накопительной части участника.

6. Назначить муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа» ответственным лицом за расходы по награждению победителей, питанию судейских бригад и обслуживающего персонала. Расходы, связанные с проездом и питанием участников, за счёт командирующих организаций.

7. Утвердить следующий порядок допуска спортсменов для участия на соревнованиях:

7.1. Предварительные заявки подаются по телефону 8 (34152) 2-16-08, 8 (34152) 2-16-10 или по электронной почте: [sport-sumsi@mail.ru](mailto:sport-sumsi@mail.ru), также перед каждым этапом спартакиады в положении будет указана ссылка на предварительную регистрацию с помощью гугл-формы.

7.2. Оригинал заявки подается в день проведения соревнований непосредственно в судейскую коллегию.

7.3. Оригинал заявки должен содержать допуск врача, подпись руководителя делегации.

7.4. Участники соревнований обязаны иметь документы, удостоверяющие личность.

7.5. Организаторы и судьи соревнований имеют право участвовать в соревнованиях за заявленные команды.

7.6. К участию в соревнованиях для команд организаций допускаются участники 2007 года рождения и старше, которые оформленные по основному месту работы в данном учреждении, предприятии, а так же можно привлекать их супругов, место прописки для участников команд организаций значения не имеет.

7.7. К участию в соревнованиях для команд территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» допускаются участники 2007 года рождения и старше, имеющие постоянную прописку в Сюмсинском районе.

7.8. Участник соревнований имеет право участвовать только в составе одной команды на протяжении всей Спартакиады, переход в течение года не допускается.

8. Утвердить следующий порядок подведения итогов Спартакиады:

8.1. В Спартакиаде командные места определяются по наименьшей сумме очков (мест), набранных командами за 12 видов по выбору.

8.2. В случае равенства очков преимущество получает команда, имеющая наибольшее количество первых командных мест, при равенстве данного показателя, преимущество получает команда, имеющая наибольшее количество призовых командных мест.

8.3. В случае участия неполной команды в каком-либо виде Спартакиады команда автоматически занимает последнее место. В случае нескольких неполных команд преимущество имеет команда с большим числом участников, при равенстве данного показателя, преимущество получает команда, имеющая наибольшее количество призовых командных мест.

9. По решению оргкомитета команда может быть дисквалифицирована за непристойные действия и высказывания межрасового, межконфессионального, личностного в отношении участников команд и организаторов.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁН  постановлением Администрации  муниципального образования  «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» от 12 февраля 2025 года № 62 |

**Состав организационного комитета по проведении Спартакиады среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территориальных управлений и отделов Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в 2025 году в рамках 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Года Героев Отечества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Председатель:**  Кудлявцев Павел Петрович | - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | **Заместитель председателя:**  Овечкина Эльвира Александровна | - первый заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | **Секретарь:**  Зеленцов Павел Михайлович | - заместитель директора по учебно-спортивной части муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа»; | | **Члены оргкомитета:** |  | | Альматов Павел Анатольевич | - директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа»; | | Безденежных Светлана Германовна | - начальник Территориального отдела «Орловский» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | Брагина Ольга  Серафимовна | - заместитель начальника Территориального отдела «Дмитрошурский» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;  2 | | Воронина Ольга  Сергеевна | - заместитель начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | Деньгина Оксана Александровна | - исполняющая обязанности главного врача бюджетного учреждения Удмуртской Республики «Сюмсинская районная больница Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»; | | Державин Алексей Афанасьевич | - начальник Территориального отдела «Дмитрошурский» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | Караваева Наталия Владимировна | - директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества»; | | Корякина Надежда Иосифовна | - директор муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры»; | | Логинова Елена Валентиновна | - директор филиала казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» «Центр занятости населения Сюмсннского района»; | | Медведев Анатолий Иванович | - начальник нефтеперекачивающей станции «Сюмси»; | | Микрюков Олег Валентинович | - судья Сюмсинского района суда Удмуртской Республики; | | Найдина Вероника Анатольевна | - начальник Территориального управления «Кильмезское» Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; | | Огородников Алексей Геннадьевич | - директор муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство «Сюмсинское»»; | | Перескокова Полина Сергеевна | - директор муниципального казенного учреждения «Молодежный центр «Светлана»; | | Фалалеева Наталия Дмитриевна | - заведующая филиалом бюджетного учреждения социального обслуживания удмуртской республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» в Сюмсинском районе; | | Шубин Алексей Анатольевич | - старший мастер Сюмсинского участка,  Увинские районные электрические сети; | | Шумихин Игорь Владимирович | - директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Респуьлики «Сюмсинский техникум лесного и сельского хозяйства» | | Южаков Дмитрий  Петрович | - начальник Пожарной части № 39 Государственного учреждения Удмуртской Республики «Государственная противопожарная служба Удмуртской Республики» | |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением Администрации  муниципального образования  «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» от 12 февраля 2025 года № 62 |

Программы проведения соревнований среди коллективов предприятий, организаций, учреждений и территорий муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и территориальных отделов и управлений Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

| № | Виды спорта | Сроки проведения | Состав команды | | | | Место проведения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мужчины | Женщины | | Примечание |
| 1 | Лыжные гонки | февраль | 3 | 3 | | Зачет по 4-м участникам | Село Сюмси |
| 2 | Дартс | февраль | 3 | 3 | | Зачет по 4-м участникам (Обязательное участие руководителя) | Село Кильмезь |
| 3 | Спортивный туризм | март | 2 | 1 | | По положению | д.Гуртлуд |
| 4 | Настольный теннис памяти Горева А.М. | апрель | 2 | | 1 | Зачет по 3-м участникам | Село Сюмси |
| 5 | Волейбол мужской | апрель | 8 | | - | - | Село Орловское |
| 6 | Волейбол женский | апрель | - | | 8 | - | Село Орловское |
| 7 | Городки | май | 2 | 2 | | Зачет по 4-м участникам | Село Сюмси,  городошная площадка |
| 8 | Легкоатлетическая эстафета, посвящённая 9 мая  2 | 9 мая |  |  | | По положению | Улицы села Сюмси |
| 9 | Районные летние сельские спортивные игры | июнь |  |  | | По положению | Село Сюмси |
| 10 | Мини-футбол | сентябрь | 8 | - | | - | Село Сюмси |
| 11 | Летний Фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» | сентябрь | По положению | | | | Село Сюмси |
| 12 | Баскетбол мужской | октябрь | 8 |  | |  | Село Сюмси |
| 13 | Баскетбол женский | октябрь |  | 8 | |  | Село Сюмси |
| 14 | Шахматы | ноябрь | 2 | 1 | | Зачет по 3-м участникам, | Село Сюмси |
| 15 | Шашки | ноябрь | 2 | 2 | | Зачет по 4-м участникам, | Село Сюмси |
| 16 | Полиатлон | декабрь | 2 | 1 | | Зачет по 3-м участникам | Село Сюмси |
| 17 | Стрельба из пневматической винтовки памяти Елдынева А.А. | декабрь | 3 | 3 | | Зачет по 4-м участникам | Село Сюмси |
| 18 | Зимняя рыбалка | декабрь |  |  | | Зачет по 2-м участникам | Село Сюмси |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 февраля 2025 года № 64

с. Сюмси

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |   В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 5 октября 2018 года № 61-РЗ «О размещении нестационарных торговых объектов на территории Удмуртской Республики», Приказом Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 15 января 2019 года № 2 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Удмуртской Республики», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 9 октября 2024 года № 585 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**  1. Организовать и провести открытый по составу участников и по форме подачи предложений аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», согласно прилагаемому перечню нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».  2.Поручить проведение аукциона комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 10 октября 2024 года № 590 «Об аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».  3. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по адресу: https://sumsi-adm.gosuslugi.ru/ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении аукциона, а также информации о результатах аукциона.  Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев |  |

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный

округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 13 февраля 2025 года № 64

Перечень нестационарных торговых объектов, подлежащих размещению на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  лота | Местоположение нестационарного торгового объекта (далее – НТО) | Технич-еские характе-ристики НТО | Вид размеща-емого НТО, специа-лизация | Начальный (мини-маль-ный) размер ежего-дной платы,  руб., | Шаг аукциона (в размере 5 процен-тов началь-ной (мини-мальной) цены договора), руб. | Задаток (50 процен-тов началь-ной (мини-маль-ной) цены дого-вора), руб. | Срок дого-вора, лет |
| 1 | Сюмсинский район,  д. Пумси,  ул. Леспромхозовская, юго-запад земельного участка 1б | Одноэ-тажный, 12 кв. м. | Киоск, универ-сальный | 2 817,00 | 140,85 | 1 408,50 | 7 |

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

г

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 февраля 2025 года № 65

с. Сюмси

Об утверждении Плана инвестиционного развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год

В рамках внедрения Регионального инвестиционного стандарта, утверждённого Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2021 года № 591 «О системе новых инвестиционных проектов в субъектах Российской Федерации», в целях формирования комплексного плана привлечения и развития бизнеса, повышения инвестиционной привлекательности муниципальных образований Удмуртской Республики, в соответствии с Приказом Министерства экономики Удмуртской Республики от 6 февраля 2023 года № 016 «Об утверждении формы типового Плана инвестиционного развития муниципального образования Удмуртской Республики и методических рекомендаций по разработке Планов инвестиционного развития муниципального образования Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый План инвестиционного развития муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Семилит Н.В.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

| УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики»  от 14 февраля 2025 года № 65  **План инвестиционного развития** | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год** | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **План** | | | | **Отчет** | | | | | | **Пояснения по мероприятиям/ проблематика** |
| **Экономический эффект от мероприятий (ед., тыс.руб.)** | | | | **Экономический эффект от мероприятий (ед., тыс.руб.)** | | | | | |
| 1 п/г 2025 года | 2 п/г 2025 год | 2025 год | | 1 п/г 2025 года | | 2 п/г 2025 год | | 2025 год | |
| **Блок 1. Повышение инвестиционной привлекательности** | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1. Создание условий дляпривлечения инвестиций** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наличие координационного органа при Главе МО, регулирующего вопросы развития инвестиционной деятельности на территории МО (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 2.05.2023 № 250 «Об утверждении Совета по инвестиционной деятельности в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |
| 1.2 | Количество проведенных заседаний координационного органа при Главе МО, регулирующего вопросы развития инвестиционной деятельности на территории МО (ед.) | 1 | 1 | 2 | |  | |  | |  | | - |
| .3 | Наличие в муниципальной программе мероприятий, направленных на инвестиционное развитие и привлечение инвестиций (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | - |
| 1.4 | Ведение раздела об инвестиционной деятельности на официальном сайте МО (да/нет), в том числе: | да | да | да | |  | |  | |  | | <https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/> |
| 1.4.1 | Размещение актуального инвестиционного паспорта МО (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | <https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/> |
| 1.4.2 | Наличие актуальной информации о мерах государственной поддержки инвестиционной деятельности (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | - |
| 1.5 | Внедрение и реализацияРегионального инвестиционного стандарта в МО: | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| 1.5.1 | Размещение на официальном сайте МО информации обо всех элементах Регионального инвестиционного стандарта (РИС) (да/нет) | да | да | да  2 | |  | |  | |  | | <https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/> |
| 1.5.2 | Наличие на официальном сайте МО информации об инвестиционном уполномоченном и (или) инвестиционной команде МО (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | [Раздел «Бизнес, предпринимательство»/«Инвестору» официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/](file:///C:\Users\TV\AppData\Local\Temp\SQLSRV\directum\Раздел) |
| 1.5.3 | Размещение на официальном сайте МО Инвестиционной карты УР (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | [Раздел «Бизнес, предпринимательство»/«Инвестору» официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/](file:///C:\Users\TV\AppData\Local\Temp\SQLSRV\directum\Раздел) |
| 1.5.4 | Формирование, ведение и актуализация Инвестиционной карты УР в соответствии с Регламентом ведения Инвестиционной карты, утвержденным распоряжением Главы Удмуртской Республики от 31.08.2022 № 283-РГ (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | - |
| 1.5.5 | Реализация свода инвестиционных правил на уровне МО (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | [Раздел «Бизнес, предпринимательство»/«Инвестору» официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/](file:///C:\Users\TV\AppData\Local\Temp\SQLSRV\directum\Раздел) |
| 1.5.6 | Актуализация паспорта инвестиционного развития МО (да/нет) | да | да | да  3 | |  | |  | |  | | [Раздел «Бизнес, предпринимательство»/«Инвестору» официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/investoru/](file:///C:\Users\TV\AppData\Local\Temp\SQLSRV\directum\Раздел) |
| **Раздел 2. Работа с имущественным комплексом и земельными ресурсами** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Количество вовлеченных в оборот инвестиционных площадок, всего, в том числе: |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
|  | - земельные участки (продажа, аренда) (ед.) | 0 | 1 | 1 | |  | |  | |  | | планируется аукцион на право аренды земельных участков под туристическую деятельность |
|  | - строения, здания, сооружения, иные объекты недвижимости (ед.) | 0 | 0 | 0 | |  | |  | |  | | - |
| 2.2 | Количество земельных участков, предоставленных в аренду без проведения торгов в рамках предоставления мер государственной поддержки (ед.) | 0 | 5 | 5 | |  | |  | |  | | - |
| 2.3. | Количество новых инвестиционных площадок, размещенных на Инвестиционной карте УР | 0 | 1 | 1  3 | |  | |  | |  | | *-* |
| **Раздел 3. Социально-экономический эффект от реализации мероприятий, направленных на развитие инвестиционной деятельности муниципальных образований** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Количество инвестиционных проектов, реализуемых на территории МО (за исключением проектов, реализуемых с применением механизма государственно-частного партнерства) (ед.) | 4 |  | 4  4 | |  | |  | |  | | 1.Модернизация деревоперерабатывающего производства в Сюмсинском районе Удмуртской Республики/Общество с ограниченной ответственностью «Продпромснаб» 2. Выращивание плодово-ягодных культур/Общество с ограниченной ответственностью «Витамикс»  3.Производство по переработке плодово-ягодных культур/Общество с ограниченной ответственностью «Витамикс» 4. Реконструкция Зоны отгрузки/Общество с ограниченной ответственностью «АМГРУПП.Сюмсинский мясокомбинат» |
| 3.1.1 | Объем инвестиций по проектам\* (тыс. руб.)\*с учетом прошлых периодов | 613 | 35 | 648 | |  | |  | |  | | - |
| 3.1.2 | Количество созданных рабочих мест\* (ед.)\*с учетом прошлых периодов | 152 | 16 | 168 | |  | |  | |  | | - |
| 3.1.3 | Объем дополнительных доходов в консолидированный бюджет (бюджет Удмуртской Республики+бюджет МО) от реализации инвестиционных проектов\* (тыс. руб.) всего, в том числе:  \*с учетом прошлых периодов | 40561 | 8520 | 49081 | |  | |  | |  | | - |
| - НДФЛ | 7804 | 560 | 8364  5 | |  | |  | |  | | - |
| - налоги на совокупный доход (УСН, ЕСХН, патент) | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| - земельный налог | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| - доходы от аренды имущества и земельных участков | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| - доходы от продажи имущества и земельных участков | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| - прочие доходы | - | - | - | |  | |  | |  | | - |
| 3.2 | Количество инвестиционных проектов с применением механизмов государственно-частного партнерства (соглашения о муниципально-частном партнерстве, концессионные соглашения и др.) (ед.) | - | - | -  5 | |  | |  | |  | | - |
| 3.3 | Количество новых (потенциальных возможных) инвестиционных проектов (за исключением проектов, реализуемых с применением механизма государственно-частного партнерства) (ед.) | 5 | 0 | 5 | |  | |  | |  | | 1.Открытие предприятия по ремонту нефтепромыслового оборудования/ Общество с ограниченной ответственностью «Буровая компания «Авангард» 2. Инвестиционный проект в области туризма/ Индивидуальный предприниматель Малых К.В. 3.Строительство базы отдыха в д.Пумси/Индивидуальный предприниматель Пантюхин Р.А. 4. Строительство цеха по производству пластиковых окон/Индивидуальный предприниматель Зайцев Н.Н. 5.Обновление транспортного цеха /Общество с ограниченной ответственностью «АМГРУП.Сюмсинский мясокомбинат» |
| 3.3.1 | Объем инвестиций по проектам (при наличии) (тыс. руб.) | 34000 | 48900 | 82900 | |  | |  | |  | | - |
| 3.3.2 | Количество создаваемых рабочих мест (при наличии) (ед.) | 12 | 34 | 46  6 | |  | |  | |  | | - |
| 3.3.3 | Объем дополнительных доходов в консолидированный бюджет (бюджет Удмуртской Республики + бюджет МО) от реализации инвестиционных проектов (при наличии) (тыс. руб.), всего, в том числе: | 1700 | 2620 | 4320 | |  | |  | |  | | - |
|  | - НДФЛ | 400 | 1320 | 1720 | |  | |  | |  | | - |
|  | - налоги на совокупный доход (УСН, ЕСХН, патент) |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
|  | - земельный налог |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
|  | - доходы от аренды имущества и земельных участков | 0 | 177,6 | 177,6 | |  | |  | |  | | - |
|  | - доходы от продажи имущества и земельных участков |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
|  | - прочие доходы |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
| **Блок 2. Развитие бизнеса** | | | | | | | | | | | | |
| **Раздел 1. Создание условий для развития бизнеса** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Наличие муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | - |
| 1.2 | Информативность сайта МО, в том числе наличие: |  |  |  | |  | |  | |  | | - |
|  | наличие актуальной информации о мерах поддержки МСП (да/нет) | да | да | да | |  | |  | |  | | - |
|  | доведение информации до субъектов малого предпринимательства через сайт района и социальные сети об акселерационных программах, а также основных и значимых мероприятиях, проводимых в рамках поддержки предпринимательства в УР (да/нет) | да | да | да | | 7 | |  | |  | | - |
| 1.3 | Количество проведенных консультационных и презентационных мероприятий (семинаров, круглых столов, рабочих встреч, выставок), направленных на развитие МСП (ед.) | 2 | 2 | 4 | |  | |  | |  | | - |
| 1.4 | Количество проведенных заседаний совещательного/координационного органа по вопросам развития бизнеса (ед.) | 1 | 1 | 2 | |  | |  | |  | | - |
| **Раздел 2. Социально – экономический эффект от реализации мероприятий, направленных на развитие предпринимательской деятельности муниципальных образований** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | в Микрокредитную компанию Удмуртский фонд развития предпринимательства | 2 | 2 | | 4 | |  | |  | |  | - |
| в Гарантийный фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Удмуртской Республики | 0 | 1 | | 1 | | 8 | |  | |  | - |
| в АНО «Корпорация развития Удмуртской Республики», в т.ч. | 7 | 3 | | 10 | |  | |  | |  | - |
| в Центр поддержки предпринимательства Удмуртской Республики | 2 | 1 | | 3 | |  | |  | |  | - |
| в Центр поддержки экспорта Удмуртской Республики | 1 | 0 | | 1 | |  | |  | |  | - |
| в Центр кластерного развития | 2 | 1 | | 3 | |  | |  | |  | - |
| в Региональный центр инжиниринга | 2 | 1 | | 3 | |  | |  | |  | - |
| 2.2. | Количество субъектов МСП со статусом «социальное предприятие» | 0 | 2 | | 2 | |  | |  | |  | *-* |
| **Раздел 3. Работа с имущественным комплексом и земельными ресурсами** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Наличие муниципального перечня имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам МСП и самозанятым гражданам (да/нет), в т.ч. | да | да | | да | |  | |  | |  | https://syumsinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/imuschestvennye-i-zemelnye-otnosheniya/imuschestvennaya-podderzhka-subektov-msp/imuschestvo-dlya-biznesa/ |
|  | количество объектов имущества, включенных в Перечень | 2 | 0 | | 2 | |  | |  | |  | В Перечне муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», свободного от прав третьих лиц по состоянию на 01.01.2025 включено 19 объектов |
|  | количество предоставленных объектов имущества субъектам МСП и самозанятым гражданам из числа включенных в Перечень | 0 | 2 | | 2 | |  | |  | |  | *-* |

9

Сокращения:

Глава МО – Глава муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

МО - муниципальное образование «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

РИС – Региональный инвестиционный стандарт

Инвестиционная карта УР- Инвестиционная карта Удмуртской Республики

МСП-малое и среднее предпринимательство

ЕСХН – единый сельскохозяйственный налог

УСН – упрощенная система налогообложения

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

АНО «Корпорация развития Удмуртской Республики» – Автономная некоммерческая организация «Корпорация развития Удмуртской Республики»

Перечень - Перечень муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», свободного от прав третьих лиц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

# от 14 февраля 2025 года № 66

с. Сюмси

Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики на 2025 год»

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 13 июля 2015 года 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильном транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

муниципального образования «Муниципальный

округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 14 февраля 2025 года № 66

РЕЕСТР

муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер маршрута регулярной перевозки | Порядковый номер маршрута регулярной перевозки | Наименование маршрута регулярной перевозки | Наименование промежуточных остановочных пунктов | Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок | Протяженность маршрута регулярных перевозок (км) | Порядок посадки и высадки пассажиров | Вид регулярных перевозок | Виды , классы, экологические характеристики транспортных средств | Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок | Расписание | Характеристики транспортных средств ,влияющие на качество перевозок, и доли транспортного средств каждого класса с такими характеристиками в процентах от максимального количества транспортных средств соответствующего класса | Максимальный срок эксплуатации транспортных средств | Дата осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества | Наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок | Срок действия контракта или свидетельства об осуществлении перевозок | Даты вынесения решений об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок | Иные сведения, предусмотренные соглашением об организации регулярных перевозок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | 115 | с.Сюм-си -с.Зон-с.Орло-вское | с.Сюм-си-д.Ма-лые Сюмси- д.Бад-зимлуд- с.Зон | а/д с.Сюмси-с.Зон-с.Орлов-ское | 37 | Толь-ко в уста-нов-лен-ных оста-ново- | Регу-ляр-ные пере-возки по регу-лиру- | Авто-бус  не ниже ЕВРО 2 | 1 | Поне-дельник  Прямое  напра-вление.  06-00  14-00  Обрат- | Малый, сред-ний класс |  | 01.01.  2025 | Общество с ограничен-ной ответствен-ностью «Автотран-спортное предприя- | 30.09.2025 |  |  |
|  |  |  | -с.Орло-вское |  |  | чных пунк-тах | емым тари-фам |  |  | ное направ-ление  07-00  15-00 |  |  |  | тие КНАИС», 427260, УР, п.Ува, ул.Станцион-ная, 19, офис 2 |  |  |  |
| 2 | 110 | с.Сюм-си -с.Киль-мезь | с.Сюм-си -д.Рус-ская Бабья –пово-рот на с.Орло-вское -д.Бал-ма -с.Киль-мезь | а/д Игра-Селты-Сюмси-граница Кировской области | 24,4 | Толь-ко в уста-но-влен-ных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по нере-гули-руе-мым тари-фам |  | 1 |  | Малый, сред-ний класс |  |  | По результатам проведен-ных конкурсов |  |  |  |
| 3 | 120 | с.Сюм-си -с.Гура-д.Клю-чевка | с.Сюм-си -д.Ма-лые Сюмси-д.Бад-зимлуд - с.Гура - д.Но-вые Гайны - д.Клю-чевка | а/д с.Сюмси-с.Гура-д.Ключевка | 45 | Толь-ко в уста-нов-лен-ных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по регу-лиру-емым тари-фам | Авто-бус  не ниже ЕВРО 2 | 1 | Вторник,четверг  Прямое направ-ление. 06-00  13-00  Обрат-ное  направ-ление  07-30  14-30 | Малый, сред-ний класс |  | 01.01.  2025 | Общество с ограничен-ной ответ-ственностью «Автотранспортное предприя-тие КНАИС», 427260, УР, п.Ува, ул.Станци-онная, 19, офис 2 | 30.09.2025 |  |  |
| 4 | 114 | с.Сюм-си-ст.Сю-рек -с.Муки-Какси | с.Сюм-си -д.Рус-ская Бабья –пово-рот на д.Вась-кино –пово-рот на с.Орло-вское -с.Муки-Какси-ст.Сю-рек | а/д Игра-Селты-Сюмси-граница Кировской области-подъезд к с.Муки-Какси -ст.Сюрек | 25,9 | Толь-ко в уста-нов-лен-ных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по регу-лиру-емым тари-фам | Авто-бус  не ниже ЕВРО 2 | 1 | Среда,  прямое направ-ление  06-50  14-00  Обрат-ное направ-ление  07-30  14-40 | Малый, сред-ний класс |  | 01.01.  2025 | Общество с ограничен-ной ответствен-ностью «Автотран-спортное предприятие КНАИС», 427260, УР, п.Ува, ул.Станци-онная, 9,  офис 2 | 30.09.2025 |  |  |
| 5 | 141 | с.Сюм-си-д.Гуртлуд | с.Сюм-си -д.Вы-селок -д.Аки-лово -д.Гурт-луд | а/д Ува -Сюмси | 11,2 | Толь-ко в уста-нов-лен-ных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по регу-лиру-емым тари-фам | Авто-бус  не ниже ЕВРО 2 | 1 | Понедельник, среда.  Прямое напра-вление  08-10  12-15  Обрат-ное  напра-вление  08-30  12-35 | Малый, сред-ний класс |  | 01.01.2025 | Общество с ограничен-ной ответствен-ностью «Автотран-спортное предприятие КНАИС», 427260, УР, п.Ува, ул.Станци-онная, 9,  офис 2 | 30.09.2025 |  |  |
| 6 | 155 | с.Сюм-си -д.Лек-шур | с.Сюм-си –пово-рот на д.Ту-каново – пово-рот на д.Мар-келово - д.Юбе-ри - д.Лек- шур | а/д Игра-Селты-Сюмси-граница Кировской области | 23,5 | Толь-ко в уста-нов-ленных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по регу-лиру-емым тари-фам | Авто-бус  не ниже ЕВРО 2 | 1 | Вторник,четверг  Прямое напра-вление  09-00  16-00  Обрат-ное напра-вление  09-35  16-35 | Малый, сред-ний класс |  | 01.01.  2025 | Общество с ограничен-ной ответствен-ностью «Автотран-спортное предприятие КНАИС», 427260, УР, п.Ува, ул.Станци-онная, 19, офис 2 | 30.09.2025 |  |  |
| 7 | 128 | с.Сюм-си -ст.Пи-жил | с.Сюм-си -д.Рус-ская Бабья –пово-рот на д.Вась-кино-д.Блаж-Юс | (а/д Игра-Селты-Сюмси-граница Кировской области)-Васькино; Васькино -Блаж-Юс -ст.Пижил | 30,1 | Толь-ко в уста-нов-лен-ных оста-ново-чных пунк-тах | Регу-ляр-ные пере-возки по нере-гули-руе-мым тари-фам |  | 1 |  | Малый, сред-ний класс |  |  | По результатам проведенных конкурсов |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

# от 17 февраля 2025 года № 70

с. Сюмси

О внесение изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 июня 2024 года № 349

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 июня 2024 года № 349 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить подпунктом 7 следующего содержания: «7) работники централизованной бухгалтерии по следующим профессиям: заместитель главного бухгалтера – начальник отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории.».

2) пункт 3 признать утратившим силу;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 17 февраля 2025 года № 73

с. Сюмси

Об утверждении Правил использования водных объектов для рекреационных целей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2023 года № 657-ФЗ «О внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1.Утвердить прилагаемые Правила использования водных объектов для рекреационных целей на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Организацию и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрациимуниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» - начальника Управления по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 17 февраля 2025 года №73

Правила

использования водных объектов для рекреационных целей натерритории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

1.Общие положения

1.1.Настоящие Правила регламентируют использование водных объектов для рекреационных целей (туризма, купания, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления) в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и правилами использования водных объектов для рекреационных целей.

1.2.В Правилах используются следующие основные понятия:

- акватория - водное пространство в пределах естественных, искусственных или условных границ;

- водное хозяйство - виды экономической и иной деятельности по изучению, использованию, охране водных объектов, а также по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий;

-водные ресурсы - поверхностные и подземные воды, которые находятся в водных объектах и используются или могут быть использованы;

- водный объект - природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;

-водный режим - изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;

-водный фонд - совокупность водных объектов в пределах территории Российской Федерации;

-водопользователь - физическое лицо или юридическое лицо, которым предоставлено право пользования водным объектом;

-водохозяйственная система - комплекс водных объектов и

предназначенных для обеспечения рационального использования и охраны водных ресурсов гидротехнических сооружений;

-донный грунт - грунт дна водных объектов, извлеченный при проведении дноуглубительных, гидротехнических работ, строительстве, реконструкции, эксплуатации гидротехнических и иных сооружений, искусственных островов, установок, расположенных на водных объектах, создании и содержании внутренних водных путей Российской Федерации, предотвращении негативного воздействия вод и ликвидации его последствий и в иных случаях, установленных федеральными законами;

2

- дренажные воды - воды, отвод которых осуществляется дренажными сооружениями для сброса в водные объекты;

- использование водных объектов (водопользование) - использование различными способами водных объектов для удовлетворения потребностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, физических лиц, юридических лиц;

-негативное воздействие вод - затопление, подтопление или разрушение берегов водных объектов;

-охрана водных объектов - система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов;

-сточные воды - дождевые, талые, инфильтрационные, поливомоечные, дренажные воды, сточные воды централизованной системы водоотведения и другие воды, отведение (сброс) которых в водные объекты осуществляется после их использования или сток которых осуществляется с водосборной площади;

- зона рекреации водного объекта - это водный объект или его участок с прилегающим к нему берегом, используемые для массового отдыха населения и купания.

**2. Требования к определению водных объектов или их частей, предназначенных для использования в рекреационных целях**

2.1.Водные объекты или их части, предназначенные для использования в рекреационных целях, определяются нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в соответствии с действующим законодательством.

2.2.Береговая территория зоны рекреации водного объекта должна соответствовать санитарным и противопожарным нормам и правилам. Зоны рекреации водных объектов располагаются на расстоянии не менее 500 м выше по течению от мест выпуска сточных вод, не ближе 250 м выше и 1000 м ниже портовых гидротехнических сооружений, пристаней, причалов, нефтеналивных приспособлений.

В местах, отведенных для купания и выше их по течению до 500 м, запрещается стирка белья и купание животных.

Площадь водного зеркала в месте купания при проточном водоеме должна обеспечивать не менее 5 кв. м на одного купающегося, а на непроточном водоеме - 10 - 15 кв. м. На каждого человека должно приходиться не менее 2 кв. м площади пляжа.

В местах, отведенных для купания, не должно быть выхода грунтовых вод, водоворота, воронок и течения, превышающего 0,5 м в секунду.

Границы плавания в местах купания обозначаются буйками оранжевого цвета, расположенными на расстоянии 25 - 30 м один от другого и до 25 м от мест с глубиной 1,3 м.

Дно участка должно иметь постепенный уклон до глубины двух метров, без ям, уступов, свободно от водных растений, коряг, камней, стекла и других предметов.

Пляж должен отвечать установленным санитарным требованиям.

Перед началом купального сезона дно водоема до границы плавания должно быть обследовано водолазами и очищено от водных растений, коряг, камней, стекла и др., иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 м, при ширине полосы от берега не менее 15 м.

2.3Зоны рекреации водных объектов оборудуются стендами с извлечениями из настоящих Правил, материалами по профилактике несчастных случаев на воде, данными о температуре воды и воздуха, возможна установка лежаков, тентов, зонтов для защиты от солнца.

2.4.В зонах рекреации водных объектов в период купального сезона возможна организация дежурства медицинского персонала для оказания медицинской помощи пострадавшим на воде.

Зоны рекреации водного объекта, как правило, должны быть радиофицированы, иметь телефонную связь и обеспечиваться городским транспортом.

Продажа спиртных напитков в местах массового отдыха у воды категорически запрещается.

2.5.Запрещается:

- купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждениями и запрещающими надписями;

- купаться в необорудованных, незнакомых местах;

- заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;

- подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавсредствам;

- прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;

- загрязнять и засорять водоемы;

- распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;

- приводить с собой собак и других животных;

- оставлять на берегу, в гардеробах и раздевальнях бумагу, стекло и другой мусор;

- играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этих целей местах, а также допускать в воде шалости, связанные с нырянием и захватом купающихся;

- подавать крики ложной тревоги;

- плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах, надувных матрацах;

- при обучении плаванию ответственность за безопасность несет преподаватель (инструктор, тренер, воспитатель), проводящий обучение или тренировки;

- обучение плаванию должно проводиться в специально отведенных местах;

- каждый гражданин обязан оказать посильную помощь терпящему бедствие на воде.

Должна систематически проводиться разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде с использованием радио, трансляционных установок, стендов, фотовитрин с профилактическим материалом.

2.6.Указания представителей Государственной инспекции по маломерным судам в части принятия мер безопасности на воде для администрации зон рекреации водных объектов, баз отдыха и плавательных бассейнов являются обязательными.

3. Требования к определению зон отдыха и других территорий, включая пляжи, связанных с использованием водных объектов или их частей длярекреационных целей

3.1.К местам (зонам) массового отдыха населения следует относить территории, выделенные в генпланах городов, схемах районной планировки и развития пригородной зоны, решениях органов местногосамоуправления для организации курортных зон, размещения санаториев, домов отдыха, пансионатов, баз туризма, дачных и садово-огородных участков, организованного отдыха населения (городские пляжи, парки, спортивные базы и их сооружения на открытом воздухе).

3.2.Местом (зоной) массового отдыха (далее - место отдыха) является общественное пространство, участок озелененной территории, выделенные в соответствии с действующим законодательством, соответствующим образом обустроенный для интенсивного использования в целях рекреации, а также комплекс временных и постоянных сооружений, расположенных на этом участке и несущих функциональную нагрузку в качестве объектов и оборудования места отдыха и относящихся к объектам и элементам благоустройства территории, а также малых архитектурных форм.

Места отдыха могут иметь водный объект или его часть, используемые или предназначенные для купания, спортивно-оздоровительных мероприятий и иных рекреационных целей.

3.3.Решение о создании новых мест отдыха принимается Администрацией в соответствии с картами градостроительного зонирования муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинскийрайон Удмуртской Республики», Правилами землепользования и застройки территории.

3.4.При обеспечении зоны рекреации питьевой водой, необходимо обеспечить её соответствие требованиям «ГОСТ Р 51232-98. Государственный стандарт Российской Федерации. Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества».

При установке душевых установок - в них должна подаваться питьевая вода (п. 2.7 ГОСТ 17.1.5.02-80).

При устройстве туалетов должно быть предусмотрено канализование с отводом сточных вод на очистные сооружения. При отсутствии канализации необходимо устройство водонепроницаемых выгребов.

При устройстве пляжей - на пляже должно быть предусмотрено помещение медицинского пункта и спасательной станции с наблюдательной вышкой.

3.5.Контейнеры для мусора должны располагаться на бетонированных площадках с удобными подъездными путями. Вывоз мусора осуществляется по графику оператора.

3.6.Вблизи зоны рекреации должно быть предусмотрено устройство открытых автостоянок личного и общественного транспорта. Открытые автостоянки вместимостью до 30 автомашин должны бытьудалены от границ зоны рекреации на расстояние не менее 50 м, вместимостью до 100 автомашин - не менее 100 м, вместимостью свыше 100 автомашин - не менее 200 м.

Санитарно-защитные разрывы от зоны рекреации до открытых автостоянок должны быть озеленены.

4. Требования к срокам открытия и закрытия купального сезона

С наступлением летнего периода, при повышении температуры воздуха в дневное время выше 18 % и установлении комфортной температуры воды в

зоне рекреации водных объектов, нормативно –правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» определяются сроки открытия и закрытия купального сезона.

5.Порядок проведения мероприятий, связанных с использованием водных объектов или их частей для рекреационных целей

5.1.В соответствии с требованиями статьи 18 (п.п. 1, 3) Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно­-эпидемиологическом благополучии населения»:

водные объекты, используемые в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также в лечебных, оздоровительных и рекреационных целях, в том числе водные объекты, расположенные в границах городских и сельских населенных пунктов (далее - водные объекты), не должны являться источниками биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

Критерии безопасности и (или) безвредности для человека водных объектов, в том числе предельно допустимые концентрации в воде химических, биологических веществ, микроорганизмов, уровень радиационного фона устанавливаются санитарными правилами.

5.2.Использование водного объекта в конкретно указанных целях допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

5.3.Для охраны водных объектов, предотвращения их загрязнения и засорения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации согласованные с органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно­-эпидемиологический надзор, нормативы предельно допустимых вредных воздействий на водные объекты, нормативы предельно допустимых сбросов химических, биологических веществ и микроорганизмов в водные объекты.

5.4.Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, индивидуальные предприниматели и юридические лица в случае, если водные объекты представляют опасность для здоровья населения, обязаны в соответствии с их полномочиями принять меры по ограничению, приостановлению или запрещению использования указанных водных объектов.

5.5.В соответствии с п. 1.1 ст. 50 Водного кодекса Российской Федерации использование акватории водных объектов для рекреационных целей, в том числе для эксплуатации пляжа, могут осуществлять водопользователи и правообладатели земельных участков, расположенных в пределах береговой полосы водного объекта.

5.6.Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, эксплуатирующим береговые полосы водных объектов в рекреационных целях, необходимо обеспечить получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и нормативам. Срок действия санитарно-эпидемиологического заключения устанавливается на летний сезон.

Для получения санитарно-эпидемиологического заключения использование водного объекта в рекреационных целях заявителю необходимо представить в Управление Роспотребнадзора по Удмуртской Республике заявление и экспертное заключение по результатам экспертизы, проведенной Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения аккредитованным на проведение данной экспертизы, на основании результатов лабораторных исследований качества воды водного объекта, планируемого к осуществлению рекреационной деятельности, и качества почвы (песка) с территории пляжа.

5.7 Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» необходимо ежегодно организовывать «пляжный сезон» в установленных зонах рекреации, готовить и заключать договора водопользования, на основании которых в соответствии с пунктами 1 или 3 части 2 статьи 11, статьями 15, 47, 49 и 50 Водного кодекса Российской Федерации водные объекты или их части, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или собственности муниципальных образований (далее - водный объект), предоставляются в пользование в целях: использования акватории водных объектов дляэксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

**6. Требования к определению зон купания и иных зон, необходимых для осуществления рекреационной деятельности**

Места отдыха создаются в рекреационных зонах в соответствии с Земельным, Водным, Лесным и Градостроительным кодексами Российской Федерации.

Места отдыха включают в себя зоны отдыха, места выхода на лед, пляжи, места для купания, спортивные объекты на воде, объекты и сооружения для принятия оздоровительных и профилактических процедур.

Объекты инфраструктуры мест отдыха, используемые на территории и акватории, оборудование и изделия должны удовлетворять требованиям соответствующих технических регламентов, национальных стандартов и сводов правил. Услуги, оказываемые в местах отдыха, должны соответствовать требованиям национальных стандартов. Места отдыха должны обслуживаться квалифицированным персоналом. Для каждого места отдыха устанавливают ответственного эксплуатанта.

В местах отдыха устанавливают режимы работы, правила и требования по эксплуатации, а также состав, дислокацию и зону ответственности водно-спасательных станций и постов. Места отдыха могут создаваться на одном или нескольких земельных участках и акваторий водных объектов. Территории и водные объекты должны иметь достаточную рекреационную емкость.

Расчеты проводятся специализированными организациями. В местах отдыха проводят мониторинг их состояния на соответствие требованиям стандарта. Водопользователь, осуществляющий пользование водным объектом или его участком в рекреационных целях, обязан осуществлять мероприятия по охране водного объекта, предотвращению его от загрязнения, засорения и истощения, а также меры по ликвидации последствий указанных явлений в соответствии с водным кодексом и другими федеральными законами.

**7.Требования к охране водных объектов**

7.1 Использование водных объектов для рекреационных целей осуществляется на основании и условиях договора водопользования, заключаемого в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Границы акватории водного объекта, предоставленного в пользование для указанных целей, определяются в соответствии с Порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

7.2.Юридическое лицо, физическое лицо или индивидуальный предприниматель при использовании водных объектов для рекреационных целей:

а) осуществляют деятельность таким образом, чтобы не создавать препятствий водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, и ограничений их прав, а также помех и опасности для судоходства и людей;

б) обязаны знать и соблюдать требования правил охраны жизни людей на водных объектах и установленные органами местного самоуправления правила использования водных объектов для личных и бытовых нужд, а также выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, действующих в пределах предоставленных им полномочий;

в) руководствуются законодательством Российской Федерации, в том числе об особо охраняемых природных территориях, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах, о природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах, устанавливающим, в частности, соответствующие режимы особой охраны для водных объектов:

-отнесенных к особо охраняемым водным объектам;

-входящих в состав особо охраняемых природных территорий;

-расположенных в границах зон, округов санитарной охраны водных объектов - источников питьевого водоснабжения;

-расположенных в границах рыбохозяйственных заповедных зон;

-содержащих природные лечебные ресурсы;

-расположенных на территории лечебно-оздоровительной местности или курорта в границах зон округа их санитарной охраны;

г) принимают меры по охране используемых водных объектов, предотвращению их загрязнения и засорения, в том числе вследствие аварий и иных чрезвычайных ситуаций, а также охране водных биологических ресурсов, других объектов животного и растительного мира;

д) соблюдают иные требования, установленные водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

7.3 При использовании водных объектов для рекреационных целей запрещаются:

а) сброс в водные объекты и захоронение в них отходов производстваи потребления, в том числе выведенных из эксплуатации судов и иных плавучих средств (их частей и механизмов);

б) захоронение в водных объектах ядерных материалов, радиоактивных веществ;

в) сброс в водные объекты сточных вод, содержание в которых радиоактивных веществ, пестицидов, агрохимикатов и других опасных для здоровья человека веществ и соединений превышает нормативы допустимого воздействия на водные объекты;

г) нарушение специальногорежима осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта, водоохранной зоне водного объекта.

Собственники водных объектов осуществляют мероприятия по охране водных объектов, предотвращению их загрязнения, засорения и истощения вод, а также меры по ликвидации последствий указанных явлений. Охрана водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляется исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24-27 Водного кодекса Российской Федерации.

7.4.К полномочиям органов местного самоуправления в отношении водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, относятся:

1) владение, пользование, распоряжение такими водными объектами;

2) осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий;

3) осуществление мер по охране таких водных объектов;

4) установление ставок платы за пользование такими водными объектами, порядка расчета и взимания этой платы;

5) утверждение правил использования водных объектов для рекреационных целей по согласованию с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

8.Иные требования, необходимые для использования и охраны водных объектов или их частей для рекреационных целей

8.1.Использование акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, организациями отдыха детей и их оздоровления, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, осуществляется на основании договора водопользования, заключаемого без проведения аукциона.

8.2.Архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности.

8.3.Установление границ водоохранных зон и границ прибрежных защитных полос водных объектов, включая обозначение на местности посредством специальных информационных знаков на территориях, используемых для рекреационных целей (туризма, физической культуры и спорта, организации отдыха и укрепления здоровья граждан, в том числе организации отдыха детей и их оздоровления), осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.4.При использовании водных объектов физические лица, юридические лица обязаны осуществлять водохозяйственные мероприятия в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, а также правилами охраны поверхностных водных объектов и правилами охраны подземных водных объектов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2025 года № 74

с. Сюмси

О внесении изменения в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1.Внести в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30 «Об утверждении предельной штатной численности органов местного самоуправления муниципальных учреждений»**,** следующее изменение:

изложить Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район»

Удмуртской Республики

от 17 февраля 2025 года № 74

«УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 18 января 2022 года № 30

Предельная штатная численность органов местного самоуправленияи муниципальных учреждений, финансируемыхиз бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

| Ведомство | Наименование учреждения | Штатная численность |
| --- | --- | --- |
| Органы местного самоуправления | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 42,0 |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 1,0 |
| Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 2,0 |
| Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 4,5 |
| Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 9,0 |
| Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 6,0 |
| Управление по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 19,0 |
| **Итого по органам местного самоуправления**  2 | **83,5** |
| Образование | Муниципальное автономное учреждение «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» | 14,0 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гуринская основная общеобразовательная школа» | 26,56 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гуртлудская основная общеобразовательная школа» | 29,28 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Маркеловская основная общеобразовательная школа» | 20,3 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Пижильская основная общеобразовательная школа» | 29,77 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Муки-Каксинская основная общеобразовательная школа» | 29,93 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Васькинская основная общеобразовательная школа» | 31,2 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Дмитрошурская средняя общеобразовательная школа» | 35,81 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Орловская основная общеобразовательная школа» | 32,22 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кильмезская средняя общеобразовательная школа | 72,28 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сюмсинская средняя общеобразовательная школа | 163,8 |
| **Итого школы** | **471,15** |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Орловский детский сад | 13,4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Кильмезский детский сад | 29,45 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Васькинский детский сад | 8,4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Дмитрошурский детский сад | 13,4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 2 | 25,5 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 3  3 | 13,6 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 1 | 82,2 |
| **Итого детские сады** | **185,95** |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Сюмсинский дом детского творчества» | 33,1 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа» | 23,9 |
| **Итого по образованию** | **728,1** |
| Культура | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кильмезская детская школа искусств» | 8,5 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств» | 18,9 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры» | 44,5 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система» | 28,3 |
| **Итого по культуре** | **100,2** |
|  | Муниципальное казенное учреждение Сюмсинского района «Молодежный центр «Светлана» | 7,5 |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по комплексному обслуживанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района» | 79,55 |
|  | Муниципальное казённое учреждение «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района» | 41,0 |
| **Всего по муниципальному образованию «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»** | | **1039,85** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 75

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 460 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Короленко села Сюмси **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Короленко села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 19 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Короленко, около дома № 3а.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Короленко села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – обустройство детской площадки на ул. Короленко села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 76

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории деревни Дмитрошур  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 469 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Дмитрошур муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Дмитрошурской деревни Дмитрошур, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Дмитрошурская деревни Дмитрошур, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Дмитрошур, ул. Дмитрошурская, около дома № 9.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Дмитрошурская деревни Дмитрошур, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – устройство детской площадки на ул. Дмитрошурской деревни Дмитрошур ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 77

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Кильмезь  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 463 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Заречной села Кильмезь, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Заречная села Кильмезь, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Кильмезь, ул. Заречная, около дома №62.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Заречная села Кильмезь, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – устройство детской площадки на ул. Заречной села Кильмезь ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 78

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 459 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Зеленой села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Зеленая села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 18 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Зеленая, около дома № 14.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Зеленая села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – устройство моста к роднику на ул. Заречной села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 79

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Муки-Какси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 466 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Муки-Какси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Колхозной, ул. Полевой села Муки-Какси **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Колхозная, ул. Полевая села Муки-Какси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Муки-Какси, ул. Прудовая, 33.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Колхозная, ул. Полевая села Муки-Какси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – ремонт помещения Муки-Каксинского сельского Дома культуры МБУК Сюмсинского района «РДК» ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 80

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 452 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Комсомольской села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Комсомольская села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Комсомольская, около дома № 26.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Комсомольская села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение материалов для ремонта дороги по ул. Комсомольской села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 81

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Орловское  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 467 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Коммуны села Орловское, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Коммуны села Орловское, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 30 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Орловское, ул. Ленина, дом 18.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Коммуны села Орловское, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – обустройство школьного стадиона в селе Орловское ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 82

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 454 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Красной села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Красная села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Красная, около дома № 1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Красная села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение материалов для ремонта дороги по ул. Красной села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 83

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 453 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Красноармейской села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Красноармейская села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 15 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Красноармейская, около дома № 5.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Красноармейская села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на создание зоны отдыха на ул. Сибирской села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 84

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Кильмезь  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 464 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Ленина, ул. Набережной села Кильмезь, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Ленина, ул. Набережная села Кильмезь, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 40 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Кильмезь, ул. Ленина, беседка.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Ленина, ул. Набережная села Кильмезь, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – благоустройство центральной площади села Кильмезь ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 85

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Орловское  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 468 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Орловское муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей многоквартирного жилого дома № 4 по ул. Ленина в селе Орловское, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - многоквартирный жилой дом № 4 по ул. Ленина в селе Орловское, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Орловское, ул. Ленина, около дома № 4.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - многоквартирный жилой дом № 4 по ул. Ленина в селе Орловское, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения –создание зоны отдыха около многоквартирного дома № 4 по ул. Ленина села Орловское ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 86

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 461 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. М.Горького села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.М.Горького села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. М.Горького, около дома № 25.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.М.Горького села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – приобретение наглядных пособий для проведения мастер-классов по живописи среди населения ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 87

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 456 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Молодежной села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Молодежная села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 19 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Молодежная, около дома № 21.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Молодежная села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение материалов для ремонта дороги по ул. Молодежной села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 88

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 457 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Партизанской села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Партизанская села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Партизанская, около дома № 9.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Партизанская села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на устройство площадки для занятий спортивным туризмом на территории МБОУ Сюмсинская СОШ ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 89

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Кильмезь  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 465 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Кильмезь муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Победы села Кильмезь, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Победы села Кильмезь, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 30 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Кильмезь, ул. Победы, около дома №25.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Победы села Кильмезь, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – приобретение народных костюмов для проведения мероприятий в Кильмезском сельском филиале № 8 МБУК Сюмсинского района «ЦБС» ?.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 90

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории деревни Акилово  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 462 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Акилово муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Родниковой деревни Акилово, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Родниковая деревни Акилово, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 16 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Акилово, ул. Родниковая, около дома № 1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Родниковая деревни Акилово, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – благоустройство родника в деревне Акилово ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 91

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 455 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Северной села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Северная села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 18 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Северная, около дома № 3.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Северная села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение материалов для ремонта дороги по ул. Северной села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 92

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 455 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Северной села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Северная села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 18 часов 30 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Северная, около дома № 3.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Северная села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение спортивного инвентаря и сувенирной продукции для проведения соревнований по волейболу и легкоатлетическому многоборью в МБОУ ДО «Сюмсинская СШ» ?»..

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 93

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории села Сюмси  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 458 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории села Сюмси муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Южной села Сюмси, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул.Южная села Сюмси, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 18 часов 00 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: село Сюмси, ул. Южная, около дома № 1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул.Южная села Сюмси, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – на приобретение и установку светового оборудования на сцене районного Дома культуры села Сюмси ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 февраля 2025 года № 94

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении схода граждан на части территории деревни Гуртлуд  муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 17 февраля 2022 года № 117 «Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от 13 февраля 2025 года № 470 «Об определении границ части территории и созыве схода граждан на части территории деревни Гуртлуд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», обращением инициативной группы жителей ул. Советской деревни Гуртлуд, **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Провести сход граждан на части территории - ул. Советская деревни Гуртлуд, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан (далее – сход граждан).

1.1. Определить дату и время проведения схода граждан: 28 февраля 2025 года в 17 часов 30 минут.

1.2. Определить место проведения схода граждан: деревня Гуртлуд, ул. Первомайская, дом №1.

2. Утвердить вопрос, выносимый на сход граждан: «Согласны ли вы на введение самообложения граждан, проживающих на части территории - ул. Советская деревни Гуртлуд, и направление полученных средств на решение вопросов местного значения – приобретение мебели и оргтехники для нужд МБУК Сюмсинского района «ЦБС» ?».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

# от 18 февраля 2025 года № 95

с. Сюмси

О внесении изменения в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Изменение в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества», утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 07 декабря 2015 года № 647 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Сюмсинский дом детского творчества».

2. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества» Караваевой Наталии Владимировне зарегистрировать Изменения в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 11 по Удмуртской Республике.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от 18 февраля 2025 года № 95

Изменение в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинский дом детского творчества»

Пункт 2.7 дополнить пятым абзацем следующего содержания:

«содействие реализации молодежной политики.».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 18 февраля 2025 года № 96

с. Сюмси

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Овечкину Э.А.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики

от 18 февраля 2025 года № 96

**Административный регламент**

**по предоставления муниципальной услуги**

**«Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**Раздел I**

**Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования**

1. 1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется в отношении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Сюмсинского района.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1.Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица и их законные представители.

**1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) при личном обращении в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее- Администрация) либо в Многофункциональный центр ( далее- МФЦ);

2) по телефону;

3) по письменному обращению в Администрацию;

4) по электронной почте;

5) путем размещения информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации (sumsi-adm.ru/), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг), а также на информационном стенде Администрации.

1.3.2. В местах предоставления муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах Администрации, размещаются следующие информационные материалы:

1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленного графика приема заявителей;
2. информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты и графике работы Администрации, месте размещения и часах приема муниципальными служащими Администрации;
3. текст настоящего Административного регламента с приложениями;
4. перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;
5. образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или требования к ним;
6. краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
7. извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
8. перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
9. порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
10. ответы на часто задаваемые вопросы;
11. иная информация, обязательное предоставление которой заявителям предусмотрено федеральным законодательством.

3.1.3.Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

1.3.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя в Администрацию осуществляется муниципальным служащим Администрации, ответственным за информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Основными требованиями к предоставлению информации являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе ее предоставления;

2) своевременность;

3) четкость в изложении материала;

4) наглядность форм подачи материала;

5) удобство и доступность.

1.3.6.При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

1.3.7. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Администрации.

Обращение регистрируется в день поступления в Администрацию.

Специалист Администрации обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Администрации либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанным в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.3.8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги должна быть доступна заявителям на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

**Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальнойуслуги**

2.1.1.Наименование муниципальной услуги – согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальнуюуслугу**

2.1.Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

**2.3.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29 июля 2006);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

4) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, 2002, 29 июня, № 116-№ 117);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

6) Приказ Минкультуры России от 05.06.2015 № 1749 «Об утверждении порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 51, 21.12.2015) (далее – Порядок подготовки и согласования проектной документации);

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение №1 );

2) отказ в согласовании проектной документациина проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (приложение № 2).

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1.Муниципальная услуга предоставляется в срок 30 календарных дней.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Администрации, в МФЦ, либо направление с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления данных документов в Администрацию.

Документы, являющиеся результатом предоставления услуги, в течение 2 рабочих дней со дня оформления могут быть направлены одним из способов:

1) вручаются заявителю непосредственно в Администрации;

2) направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) направляются с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

4) направляются через МФЦ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1.Для получения муниципальной услуги заявитель направляет:

1) заявление по форме, установленной Порядком подготовки и согласования проектной документации (далее – заявление);

2) положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF);

3) проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, подлинник, в прошитом и пронумерованном виде в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF).

2.6.2.Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителем через Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Отдел, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные муниципальные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить**

2.7.1.При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

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

2.8.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2.Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного комплекта документов, перечисленных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) наличие недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

3) представленные документы подписаны лицом, не имеющим на то полномочий;

4) заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;

5) несогласие Администрации с заключением государственной историко-культурной экспертизы.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины**

**или иной платы, взимаемой за предоставлениемуниципальной услуги**

2.10.1.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1.Не предусмотрены.

**2.12. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.12.1.Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при обращении за предоставлением муниципальной услуги –  
до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальнойуслуги – до 15 минут.

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

2.13.1.Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в Отделе, в день его поступления в Отдел.

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

2.14.1.Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения муниципальной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, на сайте Администрации.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.14.2.Рабочие места лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.3.Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.14.4.Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.14.5.На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Отдел, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств для лиц с ограниченными возможностями. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.6.Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.15.1.Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействие) должностных лиц Администрации;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставлениямуниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом;

9) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

2.15.2.В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Администрации:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при направлении указанного заявления через Региональный портал государственных и муниципальных услуг;

2) при получении информации об объекте культурного наследия;

3) при получении уведомления отказе в предоставлении информации об объекте культурного наследия.

2.15.3.Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления указанного соглашения в силу.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.16.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.16.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Раздел III**

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение документов и принятие решения.

**3.2.Прием и регистрация заявления**

3.2.1.Административная процедура «Прием и регистрация заявления» осуществляется со дня поступления в Администрацию от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении соответствующее заявление, с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг, через МФЦ.

Заявление при представлении его в Администрацию в электронной форме с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены квалифицированной электронной подписью.

Заявление принимается специалистом Администрации ответственным за прием документов.

3.2.3.Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в Администрации и в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления назначается ответственный исполнитель по рассмотрению заявления.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя по рассмотрению заявления, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и определение ответственного исполнителя.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления с указанием на заявлении даты его регистрации и регистрационного номера.

**3.3.Рассмотрение документов и принятие решения**

3.3.1.Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и принятия решения» является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае поступления заявления, ответственный исполнитель в течение3 рабочих дней с даты регистрации заявления осуществляет проверку полноты и правильность оформления заявления и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления готовит письмо о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и вместе с проектной документаций выдает один экземпляр заявителю. Факт выдачи согласованной проектной документации Заявителю регистрируется ответственным исполнителем в Журнале учета выдачи согласованной проектной документации по форме, установленной Порядком подготовки и согласования проектной документации.

3.3.4. В случае наличия оснований об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуг согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. В течение 3 рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе, ответственный исполнитель вручает заявителю уведомление об отказе или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.6. Уведомление об отказе подписывается руководителем Администрации.

3.3.7. С целью получения муниципальной услуги не требуется предоставление заявителями документов, выданных иными органами государственной власти.

3.3.8. В случае выявления заявителем в полученных заявителем документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.9. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.3.10. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.3.11. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) проводит проверку полномочий лица, подающего заявление;

3) заполняет заявление в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

4) формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду муниципальной услуги;

5) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

6) заверяет собственной подписью и печатью МФЦ копии документов (в случае если заявителем не представлены нотариально заверенные копии документов).

Прием заявления завершается составлением описи, в которой специалист МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, указывает дату составления описи, соответствующую дате регистрации заявления, наименование принятых документов, количество листов каждого принятого документа и подтверждает указанные данные своей подписью с расшифровкой фамилии. Опись подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием заявления, и заявителем, после чего специалист МФЦ вручает копию описи заявителю.

3.3.12. В целях формирования и направления полного пакета документов МФЦ осуществляет:

1) направление пакета документов с описью в Администрацию в электронном виде (в составе пакета электронных дел) за электронной подписью ответственного специалиста МФЦ:

- в день обращения заявителя в МФЦ (в случае отсутствия необходимости осуществления межведомственного взаимодействия);

- в день получения ответов на межведомственные запросы (в случае осуществления межведомственного взаимодействия).

2) обеспечивает доставку в Администрацию посредством курьерской связи, пакета документов на бумажных носителях по описи, с указанием даты отправки, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ, на следующий рабочий день, следующий за днем:

обращения заявителя в МФЦ (в случае отсутствия необходимости осуществления межведомственного взаимодействия);

получения ответов на межведомственные запросы (в случае осуществления межведомственного взаимодействия).

3.3.13. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и при указании заявителем места получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, специалист Администрации, ответственный за подготовку ответа, по результатам рассмотрения представленных заявителем документов в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги направляет в электронном виде информацию о принятом Администрацией решении в МФЦ в целях:

1) информирования заявителя;

2) организации доставки в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги документов на бумажном носителе из Администрации в МФЦ.

3.3.14. МФЦ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов не позднее двух рабочих дней со дня получения информации о принятом Администрацией решении по заявлению, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), при получении оригиналов документов из Администрации на бумажном носителе - дополнительно информирует заявителя о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

3.3.15. Для получения муниципальной услуги через Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.3.16. Для подачи заявления через Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявитель должен выполнить следующие действия:

1) пройти идентификацию и аутентификацию в единой системе идентификации и аутентификации;

2) в личном кабинете на Региональном портале государственных и муниципальных услуг заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги и прикрепить необходимые документы;

3) заверить заявление и необходимые документы полученной ранее квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Отдел, заверения пакета электронных документов квалифицированной электронной подписью заявителя не требуется.

3.3.17. В результате направления пакета электронных документов посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

3.3.18. Ответственный специалист Администрации, ответственный за работу с Региональным порталом государственных и муниципальных услуг (далее - уполномоченное лицо):

1) ежедневно проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Регионального портала государственных и муниципальных услуг;

2) при необходимости уточнения данных взаимодействует с заявителем через средства связи (контактные данные), указанные при заполнении формы электронного заявления;

3) формирует пакет документов, поступивших через Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Администрация назначает ответственного исполнителя, наделенного в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, для рассмотрения представленных документов (далее – ответственный исполнитель).

4) формирует приглашение заявителю на прием (в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию), которое должно содержать следующую информацию: адрес, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. Ответственный специалист Администрации дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время, заявление и документы хранятся в Администрации в течение 30 календарных дней, затем уполномоченное лицо переводит документы в архив Администрации.

В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев уполномоченное лицо отмечает факт явки заявителя в Администрацию, дело переводит в статус «Прием заявителя окончен»;

5) после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные формы о принятом решении и переводит дело в архив Администрации;

6) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи;

7) при обращении заявителя в Администрацию за получением результата муниципальной услуги ответственный исполнитель передает заявителю документы о результатах муниципальной услуги (уведомление) (приложение № 1 и приложение № 2).

3.3.19. В случае поступления в Администрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронного образа документа), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

**Раздел 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 принятие ими решений**

4.1.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Администрации, а также органами, уполномоченными проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального и регионального законодательства.

4.1.2.Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

**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 проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Плановые проверки проводятся по решению Администрации один раз в полгода.

Ежегодный план проверок устанавливается Администрацией.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по решению Администрации в отношении муниципальных служащих Администрации при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной власти.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.5. Проверку проводят муниципальные служащие Администрации, указанные в распоряжении Администрации. В проверках обязательно принимает участие муниципальный служащий Администрации, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение полномочий Администрации.

4.2.6. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о муниципальном служащем Администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях муниципального служащего Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходепредоставления муниципальной услуги**

4.3.1.Администрация несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в Разделе III Административного регламента.

4.3.2. Специалист Администрации, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема заявления и документом, регистрацию заявления и документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов, предоставленных Администрацией, требованиям законодательства Российской Федерации;

3) выдачу (направление) заявителю выписки из единого государственного реестра объектов культурного, содержащей сведения, указанные в пункте 2 статьи 20 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) выдачу (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах культурного наследия.

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

4.4.1.Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении муниципальными служащими Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**Раздел V**

**5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации**

5.1.1.Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики (в том числе настоящим Административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, в том числе настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностных лиц Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.3. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) Администрации на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю МФЦ.

2) Главе Удмуртской Республики на решения и действия (бездействие) Администрации.

5.1.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в МФЦ, Администрации, в том числе в ходе личного приема.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта и электронной почты Администрации, указанных в пункте 1.3.1. настоящего Административного регламента;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);

- регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.1.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Администрации, должностного лица.

5.1.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.8. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.1.6. настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года   
№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.1.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.11. В случае подачи жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законом Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.1.12. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.1.13. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.1.14. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.15. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

5.1.16. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.1.17. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.1.18. При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги.

5.1.19. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) текст жалобы не поддается прочтению, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), о фамилии заявителя, почтовом адресе или адресе электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.1.20. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, и направляется заявителю:

1) почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

2) по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

3) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 5.1.5. настоящего Административного регламента;

5) любым из способов, предусмотренных подпунктами 2-4 настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

5.1.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Администрации, его должностных лиц и муниципальных служащих; наименование муниципальной услуги;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе,

6) срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.22. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.1.23. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающий жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Сюмсинского района Удмуртской Республики.

5.1.24. В случаях, указанных в пункте 5.1.23.(5.1.26) настоящего Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

5.1.25. Администрация обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб, которые располагаются по месту приема запроса либо выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

2) информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления муниципальных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

3) консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.1.26. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

5.1.28. Администрация обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

«Согласование проектной документации

на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия

местного (муниципального) значения,

включенного в единый

государственный реестр

объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры)

народов Российской Федерации»,

утвержденного постановлением

№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Оформляется на официальном бланке

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», рассмотрев заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, *(указывается наименование и адрес объекта)* на основании пункта \_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», от \_\_.\_\_.2023 № \_\_, согласовывает проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия *(указывается наименование и адрес объекта)*.[[1]](#footnote-2)

Глава Сюмсинского района

Приложение № 2

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

«Согласование проектной документации

на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия

местного (муниципального) значения,

включенного в единый

государственный реестр

объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры)

народов Российской Федерации»,

утвержденного постановлением

№\_\_\_\_ от\_\_\_ \_\_\_ 20\_\_ г

Оформляется на официальном бланке

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», рассмотрев заявление о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации *(указывается наименование и адрес объекта)* на основании пункта \_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от \_\_.\_\_.2023 № \_\_ , отказывает в согласовании проектно-сметной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия *(указывается наименование и адрес объекта)*, в связи с тем *(указываются основания).*

Глава Сюмсинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 18 февраля 2025 года № 97

с. Сюмси

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059629C1F152C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF412E92F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC819904FF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Овечкину Э.А.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики

от 18 февраля 2025 года № 97

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - Регламент).

**Круг заявителей**

2. Заявителем на получение задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения является собственник (физическое лицо либо юридическое лицо, являющиеся собственниками) или иной законный владелец объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (далее - заявитель).

Заявителем на получение разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района), посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей, о месте нахождения (адресе), контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты:

1) на официальном Интернет-сайте района:<https://www.sumsi-adm.ru/>;

2) по номерам телефонов для справок;

3) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

5) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

4. На официальном Интернет-сайте района размещается следующая информация:

1) наименование и почтовый адрес Администрации района;

2) номера телефонов Администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе адреса электронной почты должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

3) график работы Администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) текст Регламента с приложениями;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

8) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

9) образцы заявлений и необходимых документов в соответствии с [Приложениями №](#P1065) 1 -[8](#P2340) Регламента;

10) результаты предоставления муниципальной услуги.

5. Заявление с приложением необходимых документов в электронной форме может быть направлено на Единый портал: www.gosuslugi.ru.

6. Формы заявления и образцы необходимых документов, оформляемых непосредственно заявителями, представляемых в Администрацию района для получения муниципальной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном Интернет-сайте Администрации района или на Едином портале.

7. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона заявителем указываются полное наименование юридического лица, для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата представления документов в Администрацию района

8. При ответах на телефонные звонки и устные заявления должностные лица Администрации района в вежливой форме информируют о порядке предоставления муниципальной услуги и представляют сведения по следующим вопросам:

1) информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявление и прилагающиеся к нему документы, представленные для предоставления муниципальной услуги;

2) информацию о принятом решении по конкретному обращению;

3) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) перечень документов и информации, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

5) требования к предоставляемым документам, прилагаемым к заявлению;

6) место размещения на официальном Интернет-сайте Администрации района или на Едином портале справочных материалов для предоставления муниципальной услуги;

7) о необходимости предоставления дополнительных документов и информации;

8) о сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;

9) об ответственном исполнителе (фамилия, имя, отчество), предоставляющем муниципальную услугу, и его контактном телефоне.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

9. При предоставлении информации о муниципальной услуге по письменному обращению заявителя ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации такого обращения.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги «Выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

**Наименование органа местного самоуправления,предоставляющего муниципальную услугу**

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией района. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел культуры.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача или отказ в выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

2) выдача или отказ в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

3) предоставление дубликата задания или разрешения по сохранению объекта культурного наследия (далее - задания или разрешения);

4) предоставление заверенной копии задания или разрешения.

**Сроки предоставления муниципальной услуги**

14. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) выдача задания или разрешения - не более 30 рабочих дней с даты регистрации документов (присвоения входящего номера) в Администрации района;

2) выдача дубликата задания или разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении дубликата задания или разрешения (присвоения входящего номера) в Администрации района;

3) выдача заверенной копии задания или разрешения - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации обращения о предоставлении заверенной копии задания или разрешения (присвоения входящего номера) в Администрации района.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальнойуслуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05902DC2F955C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839C0CFD10B9751747F8488590A0E5AF45B35EjE70L) Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

2) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC849F0CFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059629C1F152C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF412E92F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ);

4) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05962EC3F052C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05962EC1F054C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ);

6) [Указом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB009A2CC0F356C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41BE52F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Президента Российской Федерации от 8 февраля 2011 г. № 155 «Вопросы Министерства культуры Российской Федерации»;

7) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059022C6F555C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF412EB2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации»;

8) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB009B2BC2F455C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF419ED2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

9) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05962FC3F154C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

10) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB029A2BC4F452C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839B09FF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

11) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB00922CC6F659C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

12) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05902CC1F257C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление № 1376);

13) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05972EC0F453C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797);

14) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05972AC6F055C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (далее - Постановление № 352);

15) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB02932AC1F157C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (далее - Постановление № 840);

16) [постановлением](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059728C2F957C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление № 634);

17) [приказом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB00912CC3F150C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Министерства культуры Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. № 1128 «Об утверждении Требований к форматам заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг Министерства культуры Российской Федерации» (далее - Приказ № 1128);

18) [приказом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB039329C2F854C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41AE82F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Министерства культуры Российской Федерации от 8 июня 2016 г. № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - Порядок выдачи задания)

19) [приказом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05912DC0F557C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41AE92F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - Порядок выдачи разрешения).

**Исчерпывающий перечень документов,необходимых для предоставления муниципальных услугии услуг, которые являются необходимыми и обязательнымидля предоставления муниципальной услуги, подлежащихпредставлению заявителем, способы их получения заявителем,в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления муниципальной услуги представляются следующие пакеты документов:

16.1. для получения задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

1) заявление о выдаче задания ([Приложение №](#P1065) 1 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения.

16.2. Для получения разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

16.2.1. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия прилагаются:

1) заявление о выдаче разрешения ([Приложение №](#P1300) 2 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре (Предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия);

2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре;

16.2.2. В случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования прилагаются:

1) заявление о выдаче разрешения ([Приложение №](#P1504) 3 к Регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

2) копии титульных листов проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком), прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия, в 1 экземпляре;

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением авторского надзора (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком), прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведением технического надзора (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком), прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

5) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком), заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре.

16.2.3. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия представляются:

1) заявление о выдаче разрешения ([Приложение №](#P1729) 5 к Регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в [подпунктах 3](#P222) - [6 пункта 16.2.2](#P234) Регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком).

16.2.4. В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

1) заявление о выдаче разрешения ([Приложение № 5](#P1949) к Регламенту), подлинник, в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в [подпунктах 3](#P222), [5](#P230) и [6 пункта 16.2.2](#P234) Регламента;

3) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее документ был представлен генподрядчиком).

16.3. В случае изменения одного или нескольких документов, указанных в [пунктах 16.2.1](#P207) - [16.2.4](#P244) Регламента, и послуживших основанием для выдачи разрешения, в Минкультуры России представляются заявление для выдачи соответствующего разрешения и измененные документы.

16.4. для предоставления дубликата задания или разрешения:

1) заявление о выдаче дубликата задания или разрешения ([Приложение №](#P2161) 6 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре;

2) испорченный бланк задания или разрешения (в случае порчи задания или разрешения);

16.5. для предоставления заверенной копии задания или разрешения:

заявление о выдаче заверенной копии задания или разрешения ([Приложение №](#P2251) 7 к Регламенту), подписанное уполномоченным лицом, подлинник, в 1 экземпляре.

**Исчерпывающий перечень документов,необходимых в соответствии с нормативными правовымиактами для предоставления муниципальной услуги, которыенаходятся в распоряжении органовместного самоуправления и иных органов, участвующихв предоставлении муниципальных услуг,и которые заявитель вправе представить, а также способыих получения заявителями, в том числе в электроннойформе, порядок их представления**

17. При предоставлении муниципальной услуги запрещается истребование от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059629C1F152C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC869E07A04AA9715E13F457858EBFE7B145jB70L) Закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановленияили отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19.Приостановление, отказ или прекращение предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих случаях:

19.1. Отказ в выдаче задания осуществляется в следующих случаях:

1) указанные в заявлении работы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и правовых актов субъектов Российской Федерации в области сохранения объектов культурного наследия, а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия;

2) заявление о выдаче задания подписано неуполномоченным лицом;

3) не представлены документы, указанные в [подпункте 3 пункта 16.1](#P204) Регламента.

19.2. Отказ в выдаче разрешения осуществляется в следующих случаях:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, указанных в [пунктах 16.2.1](#P207) - [16.2.4](#P244) Регламента, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие представленных документов [пунктам 16.2.3](#P236) и [16.2.4](#P244) Регламента и требованиям [статей 5.1](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC80950BFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL), [36](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC87940FFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL), [40](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF61EE82F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL), [41](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC849C09FF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL), [42](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF61DED2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL), [45](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC849C05FF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL), [47.2](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC84980EFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL), [47.3](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC849B0CFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) выявлена некомплектность представленных документов, перечисленных в [пунктах 16.2.1](#P207) - [16.2.4](#P244) Регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

19.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию района направляется уведомление об отказе в выдаче задания (разрешения) за подписью руководителя структурного подразделения или его заместителя, ответственного за предоставление муниципальной услуги, с указанием причин отказа и разъяснением положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением муниципальной услуги.

19.4. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

**Перечень услуг, которые являются необходимымии обязательными для предоставления муниципальной услуги,в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

20.Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственнойпошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

22. Для запроса о предоставлении муниципальнойуслуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

Заявители представляют документы, перечисленные в [пункте 16](#P200) Регламента, в Администрацию района лично либо почтовым отправлением по адресу в соответствии с графиком работы Администрации.

В случае решения заявителя доставить заявление непосредственно в Администрацию района срок ожидания в очереди должен составить не более 15 минут.

23. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

24.Заявление регистрируется путем присвоения входящего номера в структурном подразделении Администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

25. Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме и поступает в структурное подразделение Администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

26. Вход в помещение Администрации района оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Кабинет для приема граждан должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

27. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

28. Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинета структурного подразделения Администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

29. Для должностных лиц структурного подразделения Администрации района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей. К таким условиям относится:

1) обеспечение рабочего места, оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и телефонной связью;

2) обеспечение безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;

3) информацией, необходимой для выполнения должностных обязанностей;

4) бытовыми нуждами, связанными с исполнением должностных обязанностей.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) получение исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, информационных ресурсах Администрации района в сети Интернет и на Едином портале;

2) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальнойуслуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

4) возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью Единого портала.

31. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию района по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы структурного подразделения Администрации района.

Предоставление информации заявителю о способах получения муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами по телефону, SMS–информированием, в ходе личного приема, а также через Единый портал.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальныхуслуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

32.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

33. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию района. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации района в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

34. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

35. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и полного пакета документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче задания или разрешения либо об отказе в выдаче задания или разрешения;

3) выдача или отказ в выдаче задания или разрешения, предоставление копии или дубликата задания или разрешения;

**Прием и регистрация заявления и полного пакета документов**

36. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение структурным подразделением Администрации района, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - структурное подразделение), заявления и соответствующих документов от заявителя, перечисленных в [пункте 16](#P200) Регламента (Приложения № 1 и № 2 к Регламенту).

37. При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию, либо направляется заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и его регистрации.

38. Заявление с соответствующими документами, перечисленными в [пункте 16](#P200) Регламента, подлежит регистрации в порядке, установленном [правилами](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB03912FCBF758C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41AEF2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) делопроизводства. Информация о регистрации заявления вводится в электронную систему учета документов. Обращению заявителя присваивается входящий номер.

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня с даты поступления в Администрацию района.

39. После регистрации заявления в Администрации района, руководитель структурного подразделения или его заместитель назначает ответственного исполнителя за подготовку задания или разрешения (далее - ответственный исполнитель).

Максимальный срок исполнения процедуры - в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в структурное подразделение.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием данного документа к рассмотрению.

**Рассмотрение заявления и прилагаемыхк нему документов и принятие решения о выдаче задания или разрешения либо об отказе в выдаче задания или разрешения**

40. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней после поступления документов для получения задания или разрешения осуществляет следующие административные действия:

40.1. по выдаче или об отказе в получении задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

1) проверяет правильность оформления заполнения, отсутствие подчисток, приписок, исправлений в тексте, соответствие указанных сведений:

- в заявлении о выдаче задания ([Приложение №](#P1065) 1 к Регламенту);

2) проводит проверку представленной документации требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации, перечисленным в [подпунктах 1](#P168), [2](#P168) и [8 пункта 15](#P168) Регламента;

3) принимает решение о выдаче задания или об отказе в выдаче задания в случае выявления оснований в соответствии с [пунктом 19.1](#P287) Регламента.

40.2. По выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия:

1) проверяет правильность оформления заполнения, отсутствие подчисток, приписок, исправлений в тексте, соответствие указанных сведений в заявлении;

2) проводит проверку представленных документов требованиям по сохранению, государственной охране и использованию объекта культурного наследия, установленным законодательством Российской Федерации, перечисленным в [подпунктах 2](#P170) и [8 пункта 15](#P176) Регламента;

3) проводит анализ проектной документации (рабочей) по проведению работ на объекте культурного наследия (в случае проведения противоаварийных работ по сохранению объекта культурного наследия);

4) принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в случае выявления оснований в соответствии с [пунктом 19.2](#P292) Регламента.

41. При рассмотрении представленных документов ответственный исполнитель вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

Срок подготовки и направления ответа на обращение не может превышать более 5 рабочих дней со дня поступления такого обращения.

42. При выявлении неточностей или противоречий в представленных документах (копиях документов) ответственный исполнитель готовит заявителю письмо о необходимости представления дополнительных документов или их копий с указанием конкретных оснований для приостановления муниципальной услуги.

43. В случае наличия сомнений в достоверности содержащихся в представленных документах (копиях) сведений (размытость оттисков печатей, явно выраженные различия в подписях, значащихся как подписи одного и того же лица) ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю письмо о необходимости представления информации с целью устранения возникших сомнений.

44. Оформление письма о представлении недостающих документов или о необходимости представления информации осуществляется на бланке Администрации района, в котором указывается:

1) исходящий номер и дата письма;

2) полное или сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя;

3) основания для приостановления муниципальной услуги;

4) срок представления недостающих документов.

45. Письмо о представлении недостающих документов или о необходимости представления информации подписывается руководителем Администрации района или его заместителем и регистрируется в порядке, установленном [правилами](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB03912FCBF758C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41AEF2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) делопроизводства. Информация вводится в электронную систему учета документов. Документу присваивается исходящий номер.

46. Письмо о представлении недостающих документов или о необходимости представления информации направляется заявителю по почте, электронной почте, SMS–уведомлением, через Единый портал либо вручается ответственным исполнителем руководителю заявителя или уполномоченному им лицу под роспись при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя, в соответствии с графиком приема посетителей.

47. Рассмотрение заявления о выдаче задания или разрешения приостанавливается до получения представления недостающих документов (о необходимости представления информации без увеличения общего срока рассмотрения заявления о выдаче задания или разрешения).

48. Запрашиваемые недостающие документы или представление информации должны быть направлены заявителем не позднее чем через 10 рабочих дней со дня получения запроса.

49. Ответственный исполнитель по результатам проверки:

49.1. По выдаче задания:

1) готовит проект задания в 2 (двух) экземплярах ([Приложение №](#P2340) 8 к Регламенту) и письмо заявителю о выдаче задания или об отказе в выдаче задания, в случае выявления оснований в соответствии с [пунктом 19.1](#P287)Регламента;

2) подписывает лично 2 (два) экземпляра проекта задания на последнем листе;

3) визирует 1 экземпляр проекта письма заявителю о выдаче задания или об отказе в выдаче задания;

4) в течение 1 рабочего дня передает подготовленные документы на подпись руководителю структурного подразделения Администрации района.

49.2. По выдаче разрешения:

1) готовит проект разрешения или проект письма заявителю об отказе в выдаче разрешения, в случае выявления оснований в соответствии с [пунктом 19.2](#P292) Регламента.

Разрешение оформляется ответственным исполнителем на специальном бланке Администрации района.

2) визирует подготовленные документы и вместе с оригиналом разрешения, в случае принятия решения о выдаче разрешения, в течение 1 рабочего дня передает на подпись руководителю Администрации района.

50. Внесение изменений в выданное задание или разрешение не допускается.

**Выдача или отказ в выдаче задания или разрешения,**

**предоставление копии или дубликата задания или разрешения**

541. Выдача задания или разрешения осуществляется ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

52. Заданию и письму о выдаче задания присваивается исходящий номер и дата в порядке делопроизводства. Задание с письмом о выдаче задания выдается ответственным исполнителем или ответственным исполнителем за делопроизводство заявителю (его уполномоченному представителю) в 2 (двух) экземплярах для согласования задания заявителем с письмом о выдаче задания. Один экземпляр согласованного задания возвращается заявителем в Администрацию района.

Факт выдачи задания заявителю (его уполномоченному представителю) регистрируется ответственным исполнителем или ответственным исполнителем за делопроизводство в Журнале учета выдачи заданий ([Приложение №](#P2530) 9 к Регламенту).

52.1. Разрешению присваивается исходящий номер и дата в порядке делопроизводства. Разрешение выдается ответственным исполнителем или в порядке делопроизводства в 1 (одном) экземпляре заявителю (его уполномоченному представителю).

Факт выдачи разрешения заявителю (его уполномоченному представителю) регистрируется ответственным исполнителем или ответственным исполнителем за делопроизводство в Журнале учета выдачи разрешений ([Приложение №](#P1729) 9 к Регламенту).

54. Заявителю может быть отказано в выдаче задания или разрешения по основаниям, установленным [пунктом](#P286) 19 Регламента.

55. Отказ в выдаче задания или разрешения оформляется в письменной форме.

Ответственный исполнитель готовит проект отказа с указанием мотивированных причин отказа и представляет его на подпись руководителю структурного подразделения Администрации района или его заместителю.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 рабочий день.

56. Руководитель структурного подразделения Администрации района или его заместитель подписывает отказ в выдаче задания или разрешения, который передается ответственному исполнителю.

Максимальный срок исполнения процедуры - 3 рабочих дня.

57. Отказ в выдаче задания или разрешения регистрируется в порядке, установленном [правилами](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB03912FCBF758C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF41AEF2F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) делопроизводства. Информация вводится в электронную систему учета документов. Документу присваивается исходящий номер.

58. Письменный отказ заявителю в выдаче задания или разрешения направляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации заявления.

59. Уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения направляется заявителю должностным лицом, отвечающим за делопроизводство в структурном подразделении Администрации района, почтовым отправлением (заказным письмом) по указанному в заявлении адресу или в копии заключения - с использованием дополнительных услуг связи.

При поступлении заявления через Единый портал уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения направляется заявителю на Единый портал либо по иному адресу, указанному заявителем.

При поступлении заявления через многофункциональный центр уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения выдается заявителю через многофункциональный центр.

60. Уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения может быть получено заявителем лично либо его представителем, чьи полномочия удостоверяются выданной ему доверенностью, через ответственного исполнителя, в соответствии с графиком приема посетителей, который в присутствии заявителя проверяет:

- паспорт заявителя;

- паспорт и доверенность в случае, если выдается доверенному лицу.

Ответственный исполнитель предлагает заявителю подтвердить подписью факт получения уведомления о выдаче задания или разрешения либо письма об отказе в выдаче задания или разрешения на лицевой стороне копии уведомления о выдаче задания или разрешения или письма об отказе в выдаче задания или разрешения.

61. Ответственный исполнитель выдает заявителю уведомление о выдаче задания или разрешения либо письмо об отказе в выдаче задания или разрешения (приложение № 8 к Регламенту).

62. Вручение задания или разрешения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 59 Регламента.

63. В случае поступления заявления о предоставлении заверенной копии задания или разрешения структурное подразделение Администрации района выдает заявителю заверенные копии задания или разрешения по установленной форме и содержащие запись «Копия» (приложение № 7 к Регламенту).

Максимальный срок исполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

64. В случае утраты задания или разрешения структурное подразделение Администрации района по заявлению выдает дубликат задания или разрешения заявителю, оформленный аналогично оригиналу и содержащий запись «Дубликат» (приложение № 6 к Регламенту)

Максимальный срок исполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**Прекращение или приостановление действия разрешения**

65. Администрации района имеет право принять решение о приостановлении действия разрешения или о его прекращении.

66. Решение о приостановлении действия разрешения осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий Администрации района по выявленным нарушениям при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

1) невыполнение условий выданного разрешения;

2) обнаружение недостоверных или искаженных данных в документах, представленных для получения разрешения;

3) проводимые работы не соответствуют согласованной проектной документации;

4) проводимые работы не предусмотрены выданным разрешением.

67. В случае выявления нарушений выдается предписание о приостановлении работ на объекте культурного наследия и устранении нарушений, являющееся основанием для приостановления действия разрешения.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

68. Текущийконтроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации района положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения Администрации района.

69 Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации района, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

70. При организации проверок учитываются жалобы заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

71. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Регламента или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения Администрации района, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации района. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

73. Проверки предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации района.

Периодичность проведения проверок устанавливается Администрацией района.

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации района.

Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации района.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего акт помещается в соответствующее номенклатурное дело.

**Ответственность должностных лиц Администрации района за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

75. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Персональная ответственность должностных лиц Администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями [законодательства](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CAF954C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0CF11BE82F0743B11C898FA0FBB047AD5EE362j07DL) Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

77. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации района и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги**

78. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района в досудебном (внесудебном) порядке.

**Предмет жалобы**

79. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059629C1F152C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC8B9507A04AA9715E13F457858EBFE7B145jB70L) и [11.2](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059629C1F152C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC839D0BFF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) Закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Регламентом и нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальнойуслуги;

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

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальнойуслуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Администрации района, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы местного самоуправления и уполномоченныена рассмотрение жалобы должностные лица, которым может бытьнаправлена жалоба**

80. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подается в Администрацию района.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

81. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации района, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации района, должностного лица Администрации района либо муниципального служащего Администрации района.

83. В Администрации района определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном [пунктом](#P625) 89 настоящего Регламента.

84. Прием жалоб в письменной форме осуществляется по адресу, указанному в п. 4 настоящего регламента, в соответствии с установленным графиком работы Администрации района.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

85. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

87. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в 86 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен [Законом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05962EC1F054C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) N 63-ФЗ. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

88. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию района в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

89. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию района, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации Администрация района направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

90. Администрация района обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района;

в) консультирование заявителей о порядке обжалований решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

**Сроки рассмотрения жалобы**

91. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией района.

92. В случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района 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.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальныхслужащих Администрации района отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

94. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Администрации района.

95. При удовлетворении жалобы Администрация района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

96. Администрация района отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, установленными [разделом V](#P570) настоящего Регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом [81](#P600)настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

98. Администрация района вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации района, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и (в случае, если имеется) отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

99. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации района, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется через систему досудебного обжалования.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации района.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

102. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, муниципальным служащим Администрации района, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заявление может быть подано в суд по месту жительства заявителя или по месту нахождения Администрации района в течение 3-х месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

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

104. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации района осуществляется посредством размещения информации на стендах Администрации района, на официальном сайте Администрации района, на Едином портале, в многофункциональном центре.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» [<1>](#P1698),

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче задания на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия местного (муниципального) значения , включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации[<1>](#P1269)

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
|  | (наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СНИЛС [<2>](#P1270) |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | | |  |  | |  | | |
| Адрес (место нахождения) заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| улица | | | | |  | | | | | | | | | | | д. | | |  | | корп./стр. | | | | |  | | | | офис/кв. | |  |
| Почтовый адрес заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| (индекс) | | | | | | | | | |  | |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./ст |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: [<3>](#P1271) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл.почта: |  |

Прошу принять решение о выдаче задания на проведение работ по

сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения , включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

|  |
| --- |
| Наименование объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения: |
|  |

|  |
| --- |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия федерального значения: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Виды и наименования работ по сохранению объекта культурного наследия,  предполагаемые к проведению: |
|  |

|  |
| --- |
| Мнение собственника или иного законного владельца объекта культурного  наследия: |
|  |

|  |
| --- |
| Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного  наследия: |
| Собственник (иной законный владелец): |
|  |
| (указать наименование, организационно-правовая форма юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица)) |

|  |
| --- |
| Адрес места нахождения: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Сведения о документах-основаниях возникновения права собственности

(законного владения) на объект культурного наследия:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права |  |
|  |  |
| Вид документа |  |
|  |  |
| Кадастровый номер  (или условный номер) |  |
|  | |
| Дата выдачи |  |
| Номер государственной регистрации права |  |
|  |  |
| Ответственный представитель: |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный телефон:  (включая код города) |  |
| Адрес электронной почты |  |

Настоящим ходатайством подтверждаю, что принятие такого решения

согласовано с собственником либо иным законным владельцем объекта

культурного наследия.

Прошу принятое решение (задание или письмо об отказе в выдаче задания

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия) нужное

отметить - "V"):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки [<4>](#P1272) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление о выдаче задания, копия документа, подтверждающего право собственности или владения | на \_\_\_\_ л. |

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

(Должность) (Подпись) [М.П. <5>](#P1273) (Ф.И.О. полностью)

--------------------------------

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<2> Для физического лица.

<3> Включая код города.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> При наличии печати.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» [<1>](#P1698),

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ [<2>](#P1474)

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

Научно-исследовательские и изыскательские работы

на объекте культурного наследия

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
| (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество - для физического лица) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Адрес (место нахождения) заявителя: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица | | | | |  | | | | | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |
| Почтовый адрес заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | |
| (индекс) | | | | | | | |  | (субъект Российской Федерации) | | | | | | | |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл.почта: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: |  | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |  |

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и

культуры) народов Российской Федерации федерального значения:

|  |
| --- |
| Наименование объекта культурного наследия: |
|  |

|  |
| --- |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |
| --- |
|  |
| (указать перечень работ [<3>](#P1475)) |

|  |
| --- |
| Заказчиком работ является: |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |

|  |
| --- |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче

разрешения на проведение научно-исследовательских и изыскательских работ на

объекте культурного наследия) (нужное отметить - "V"):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки [<4>](#P1476) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение: [<5>](#P1477)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей | в \_\_ экз. на \_\_ л. |

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

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» [<1>](#P1698),

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ [<2>](#P1699)

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятниковистории и культуры) народов Российской Федерации»

Реставрация объекта культурного наследия,

воссоздание утраченного объекта культурного наследия,

приспособление объекта культурного наследия

для современного использования

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
| (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество - для физического лица) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |
| Адрес (место нахождения) заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| улица | | | | |  | | | | | | | | | | | д. | | |  | | корп./стр. | | | | |  | | | офис/кв. | |  |
| Почтовый адрес заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (индекс) | | | | | | | | | |  | | (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| улица | | | | |  | | | | | | | | | | | д. | | |  | | корп./стр. | | | | |  | | | офис/кв. | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сайт/Эл.почта: |  | | | |
| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: | |  | Регистрационный номер | Дата выдачи | |
|  |  |  | |

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и

культуры) народов Российской Федерации федерального значения:

|  |
| --- |
| Наименование объекта культурного наследия: |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |
|  | | | | | | | |
| (указать перечень работ [<3>](#P1700)) | | | | | | | |
| Заказчиком работ является: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) | | | | | | | |
| Адрес места нахождения заказчика: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче

разрешения на проведение реставрации объекта культурного наследия,

воссоздания утраченного объекта культурного наследия, приспособления

объекта культурного наследия) (нужное отметить - "V"):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки [<4>](#P1701) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение: [<5>](#P1702)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия письма о согласовании проектной документации | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора на проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора на проведение технического надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |

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

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» [<1>](#P1698),

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ [<2>](#P1919)

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

Консервация объекта культурного наследия,

противоаварийные работы на объекте культурного наследия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | |  | | | | | | | | | | | | |
| (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество - для физического лица) | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | | |
| Адрес (место нахождения) заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| улица | | | | |  | | | | | | | | | | | д. | | |  | | корп./стр. | | | | |  | | | офис/кв. | |  |
| Почтовый адрес заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Индекс) | | | | | | | | | |  | | (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл.почта: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: |  | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |  |

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного местного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятниковистории и культуры) народов Российской Федерации»:

|  |
| --- |
| Наименование объекта культурного наследия: |
|  |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (указать перечень работ [<3>](#P1920)) | | | | | | | |
| Заказчиком работ является: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) | | | | | | | |
| Адрес места нахождения заказчика: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче

разрешения на проведение консервации объекта культурного наследия,

противоаварийных работ на объекте культурного наследия) (нужное отметить -

"V"):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки [<4>](#P1921) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение: [<5>](#P1922)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | копия договора на проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора на проведение технического надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | проектная документация (рабочая) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |

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

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» [<1>](#P1698),

адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ [<2>](#P2128)

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранениюобъекта культурного наследия местного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятниковистории и культуры) народов Российской Федерации»

Ремонт объекта культурного наследия

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |  |
| (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество - для физического лица) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес (место нахождения) заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | | | | | | | | | |
| улица | | | | |  | | | | | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |
| Почтовый адрес заявителя: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | | | | | |
| (Индекс) | | | | | | | |  | (субъект Российской Федерации) | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон: (включая код города) |  | факс |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл.почта: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия: |  | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|  |  |  |

Прошу рассмотреть документацию для выдачи разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и

культуры) народов Российской Федерации федерального значения:

|  |
| --- |
| Наименование объекта культурного наследия: |
|  |

|  |
| --- |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать перечень работ [<3>](#P2129)) | | | | | | | |
| Заказчиком работ является: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) | | | | | | | |
| Адрес места нахождения заказчика: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (субъект Российской Федерации) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (город) | | | | | | | |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

Прошу принятое решение (разрешение о выдаче или об отказе в выдаче

разрешения на ремонт Объекта) (нужное отметить - "V"):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать лично на руки [<4>](#P2130) |
|  | направить по почте |
|  | направить на электронный адрес |

Приложение: [<5>](#P2131)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | копия договора на проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия | в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|  | проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ | в \_\_ экз. на \_\_ л. |

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

(Должность) (Подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной документацией и лицензией на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата задания (разрешения) [<2>](#P2219)по сохранению объекта культурного наследияместного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»[<3>](#P2220)

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

Заявитель │ │

└───────────────────────────────────────────────────────┘

(полное наименование юридического лица с указанием его

организационно-правовой формы или фамилия, имя,

отчество - для физического лица)

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

ИНН │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

ОГРН/ОГРНИП │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘

Почтовый адрес заявителя:

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┐ ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┘ └───────────────────────────────────────────────────────────┘

(Индекс) (Республика, область, район)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

(город)

┌───────────────────────────────────┐ ┌───┐ ┌───┐ ┌───┐

улица │ │ д. │ │ корп. │ │ офис │ │

└───────────────────────────────────┘ └───┘ └───┘ └───┘

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

Контактный телефон: │ │ │ │

(включая код города) └──────────────────────────┘ факс └──────────────────┘

┌────────────────────────────────────────────────────────┐

Сайт/Эл.почта: │ │

└────────────────────────────────────────────────────────┘

Просит предоставить дубликат задания (разрешения) [<4>](#P2221) на проведение работ

по сохранению объекта культурного наследия:

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

(регистрационный номер) (дата)

Приложение:

┌─┐ испорченный бланк задания или разрешения

│ │ (в случае порчи задания или разрешения) в \_\_ экз. на \_\_ л.

└─┘

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

(Должность) (Подпись) М.П. Ф.И.О. полностью

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Указать нужное.

<3> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<4> Указать нужное.

Приложение №7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Руководителю

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии задания (разрешения) [<2>](#P2305) по сохранению

объекта культурного наследия местного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятниковистории и культуры) народов Российской Федерации»[<3>](#P2306)

Организация-

заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица с указанием его

организационно-правовой формы или фамилия, имя,

отчество - для физического лица)

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

ИНН │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┬─┐

ОГРН/ОГРНИП │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┴─┘

Почтовый адрес заявителя:

┌─┬─┬─┬─┬─┬─┐ ┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ │ │ │ │ │ │ │

└─┴─┴─┴─┴─┴─┘ └───────────────────────────────────────────────────────────┘

(Индекс) (Республика, область, район)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

(город)

┌───────────────────────────────────┐ ┌───┐ ┌───┐ ┌───┐

улица │ │ д. │ │ корп. │ │ офис │ │

└───────────────────────────────────┘ └───┘ └───┘ └───┘

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

Контактный телефон: │ │ │ │

(включая код города) └──────────────────────────┘ факс └──────────────────┘

┌────────────────────────────────────────────────────────┐

Сайт/Эл.почта: │ │

└────────────────────────────────────────────────────────┘

Просит предоставить копию(и) задания (разрешения) [<4>](#P2307) на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия:

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

(регистрационный номер) (дата)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляре.

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

(Должность) (Подпись) М.П. Ф.И.О. полностью

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Указать нужное.

<3> Для юридического лица заполняется на бланке организации и подписывается руководителем.

<4> Указать нужное.

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

СОГЛАСОВАНО: [<1>](#P2504) УТВЕРЖДАЮ:

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

(должность) (должность)

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

(наименование организации) (наименование органа охраны

объектов культурного наследия)

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

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[М.П. <2>](#P2505) М.П.

ЗАДАНИЕ

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследияместного (муниципального) значения,включенного в единый государственный реестробъектов культурного наследия (памятниковистории и культуры) народов Российской Федерации»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

2. Адрес места нахождения объекта культурного наследия по данным органов

технической инвентаризации:

|  |
| --- |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

3. Сведения о собственнике либо ином законном владельце объекта культурного

наследия:

|  |
| --- |
| Собственник (законный владелец): |
|  |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму юридического лица в соответствии с учредительными документами; фамилию, имя, отчество (при наличии) - для физического лица) |

|  |
| --- |
| Адрес места нахождения: |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |

|  |
| --- |
|  |
| (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |  | д. |  | корп./стр. |  | офис/кв. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СНИЛС [<3>](#P2506) |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  | | |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный представитель: |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

|  |  |
| --- | --- |
| Контактный телефон [<4>](#P2507): |  |
| Адрес электронной почты |  |

4. Сведения об охранном обязательстве собственника или иного законного

владельца объекта культурного наследия:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |
| Номер |  |
| Орган охраны объектов культурного наследия, выдавший документ |  |

5. Реквизиты документов об утверждении границы территории объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

6. Реквизиты документов об утверждении предмета охраны объекта культурного

наследия, описание предмета охраны [<5>](#P2508):

|  |
| --- |
|  |

7. Реквизиты документов о согласовании органом охраны объектов культурного

наследия ранее выполненной проектной документации на проведение работ по

сохранению объекта культурного наследия, возможность ее использования при

проведении работ по сохранению объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

8. Состав и содержание проектной документации на проведение работ по

сохранению объекта культурного наследия:

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел 1. Предварительные работы: | |
| Раздел 2. Комплексные научные исследования: | |
| 1. Этап до начала производства работ | 2. Этап в процессе производства работ |
|  |  |
| Раздел 3. Проект реставрации и приспособления [<6>](#P2509): | |
| 1. Эскизный проект (архитектурные и конструктивные решения проекта) | 2. Проект |
|  |  |
| Раздел 4. Рабочая проектная документация: | |
| 1. Этап до начала производства работ | 2. Этап в процессе производства работ |
|  |  |
| Раздел 5. Отчетная документация [<7>](#P2510): | |

9. Порядок и условия согласования проектной документации на проведение

работ по сохранению объекта культурного наследия:

|  |
| --- |
|  |

10. Требования по научному руководству, авторскому и техническому надзору:

|  |
| --- |
|  |

11. Дополнительные требования и условия [<8>](#P2511):

|  |
| --- |
|  |

Задание подготовлено:

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

(должность, наименование (Подпись) (Ф.И.О. полностью)

органа охраны объектов

культурного наследия)

--------------------------------

<1> Подписывается собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия с указанием должности и организации в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

<2> При наличии печати.

<3> Для физического лица.

<4> Включая код города.

<5> В случае отсутствия утвержденного предмета охраны делается пометка "Необходимо разработать и утвердить в Минкультуры России".

<6> Указывается, что в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта, разработка проектной документации и проведение работ осуществляется в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB05902DC2F955C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Российской Федерации.

<7> Раздел заполняется в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB009B23C6F456C21DDBDD3234D93033BD3F2FB48F9C0DEA1AED3A5112F7j47AL) Минкультуры России от 25.06.2015 N 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки актаприемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы" (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2015 N 38666) (с изменениями, внесенными приказом Минкультуры России от 05.11.2015 N 2725 "О внесении изменения в Порядок приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденный приказом Минкультуры России от 25 июня 2015 г. N 1840" (зарегистрирован в Минюсте России 23.11.2015 N 39809).

<8> После заключения государственного контракта (договора) указывается: необходимость уведомления Минкультуры России об организации, являющейся разработчиком проектной документации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия; работы проводятся специалистами, аттестованными федеральным органом охраны объектов культурного наследия в порядке, устанавливаемом в соответствии с [пунктом 29 статьи 9](consultantplus://offline/ref=4964C86A3EC4FF453D137800671470CB059628CBF951C21DDBDD3234D93033BD2D2FEC819E09FF4FBC60061FF4489A8FA1FBB347B1j57FL) Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача задания и разрешения на проведение

работ по сохранению объекта культурного

наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации»

ФОРМА

Журнал учета выдачи заданий (разрешений)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата задания (разрешения) | Заявитель | Дата выдачи задания (разрешения) | Фамилия и инициалы заявителя | Номер и дата доверенности | Расписка в получении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 18 февраля 2025 года № 98

с. Сюмси

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации»

На основании Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Овечкину Э.А.

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики

от 18 февраля 2025 года № 98

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации**»** (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по рассмотрению и утверждению проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, в отношении которых выдано охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр).

Информационные надписи и обозначения не устанавливаются на выявленные объекты культурного наследия, объекты археологического наследия, достопримечательные места, а также на объекты культурного наследия, являющиеся отдельными захоронениями, некрополями.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, в чьем владении, пользовании (на основании гражданско-правового договора) или в чьей собственности находится объект культурного наследия (памятник истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», (далее – Заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

1.3.1.1. В Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Уполномоченный орган):

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты.

1.3.1.2. В Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта.

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (далее - официальный сайт).

1.3.1.4. Посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

На Едином Портале размещается следующая информация:

1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
2. круг заявителей;
3. срок предоставления муниципальной услуги;
4. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

1.3.1.5. Посредством размещения на информационных стендах в МФЦ и в Уполномоченном органе.

1.3.1.6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, и в МФЦ предоставления муниципальных услуг.

На Информационных стендах, размещенных в МФЦ и в Уполномоченном органе, указываются следующие сведения:

режим работы, адреса Уполномоченного органа и МФЦ;

адрес официального сайта Уполномоченного органа, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и Уполномоченного органа;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

круг заявителей;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адрес электронной почты Уполномоченного органа, а также МФЦ размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на Едином портале.

Информация на Едином портале, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации».

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

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.

2.2.3. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с Уполномоченным органом.

2.2.5. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Уполномоченным органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

1) Письмо о согласовании проекта и утвержденный проект, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом Уполномоченного органа на электронном носителе в формате документа (PDF).

Письмо и проект направляются правообладателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней со дня получения Уполномоченным органом проекта.

2) письмо об отказе в согласовании проекта с указанием основания отказа (далее – письмо об отказе в согласовании проекта).

Письмо об отказе направляется правообладателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством сети «Интернет» не позднее 30 календарных дней со дня получения администрацией  проекта.

Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель вправе обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность предоставления предусмотрена законодательством российской федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал срок предоставления муниципальной услуги не превышает 22 рабочих дня.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.3.Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

 Перечень  нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29 июля 2006);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

4) Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Российская газета, 2002, 29 июня, № 116-№ 117);

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744).

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление), заполненное по образцу в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если заявление подаёт представитель заявителя);

4) проект, выполненный в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка» (в электронном виде на электронном носителе в формате документа (PDF);

5) документы, подтверждающие право собственности на объект культурного наследия, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем (представителем заявителя) в установленном законом порядке либо представлены с оригиналами для сверки и заверения копий документов специалистом, ответственным за приём и регистрацию документов.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.3. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате.

2.6.4. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.6.5. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении в Уполномоченный орган или в МФЦ, почтовой связью, в электронной форме.

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и сканированные копии документов, указанные в настоящем подразделе могут быть поданы в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.

2.6.7. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.

2.6.8. Заявителю обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления услуги, через Единый портал и регистрация запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики и принимаемыми в соответствии с ними актами высшего исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом, электронных документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением случая, если для начала процедуры (действия) предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

2.6.9. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

2.6.10. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);

3) документ, содержащий информацию о предмете охраны объекта культурного наследия и сведений, содержащихся в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных в настоящем подразделе документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Документы, перечисленные в п. 2.7.1, могут быть представлены заявителем самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. От заявителя запрещено требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципальными актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Запрещено отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

Запрещено требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

2.8.2. Запрещено требовать представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, или Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=100352&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=100352&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.3.При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган, не вправе требовать от заявителя или МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики, предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не представившего документ, удостоверяющий его личность (при личном обращении) и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица;

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

поданное заявление не соответствует по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к заявлению, согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту;

представление заявителем документов, имеющих повреждения, и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено подпунктами 1-5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Регламента;

несоблюдение установленных нормативными правовыми актами требований, предъявляемых к электронной подписи.

2.9.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует специалист Уполномоченного органа, либо работник МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ), ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подписывается работником МФЦ (при обращении за услугой через МФЦ) либо должностным лицом Уполномоченного органа, и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале и официальном сайте Уполномоченного органа.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

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

2.10.2. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) отсутствие у заявителя (представителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги, в том числе невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие содержания проекта данным, содержащимся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) несоответствие проекта содержанию информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и требованиям к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка»;

4) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.10.3. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ с соответствующим письменным заявлением или в электронном виде. В этом случае документы в полном объёме в течение 3 (трех) рабочих дней подлежат возврату заявителю лично под роспись в их получении.

2.10.4. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале.

2.10.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг**

Размер платы за получение документов, указанных в подразделе 2.11 раздела 2 Регламента, определяется организациями, осуществляющими подготовку данных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства и являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.15**. С**рок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в подразделе 2.6 раздела 2 Регламента, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 минут.

Срок регистрации Уполномоченным органом, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, составляет один рабочий день.

**2.16. Требования к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа, МФЦ размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, МФЦ, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками Уполномоченного органа, предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Сюмсинского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы [части 9 статьи 15](garantf1://10064504.1509) Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определённом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных [правилами](garantf1://1205770.1000) дорожного движения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью,  которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом, утвержденным приказом директора МФЦ.

2.16.2. Прием документов в Уполномоченном органе, осуществляется в кабинете Уполномоченного органа.

2.16.3.Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A4; текст - прописные буквы, размером шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размером шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.4. Помещения для приема заявителей соответствует комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица Уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.16.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями или скамейками (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Уполномоченного органа, МФЦ.

2.16.7. Рабочее место должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Уполномоченный орган, по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием порталов;

4) установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

6) установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

7) количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством порталов;

8) оперативность и достоверность предоставляемой информации;

9) отсутствие обоснованных жалоб;

10) доступность информационных материалов.

2.17.2. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ путем подачи комплексного запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг.

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в мфц представления муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в мфц предоставления муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-фз «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса,  
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

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 требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.18.2. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

2.18.3. При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех муниципальных услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

2.18.4. Одновременно с комплексным запросом подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=159&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг.

Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в [части 2 статьи 1](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=100011&fld=134) Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, заявитель  подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

2.18.5. [Примерная форма](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=294638&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=100012&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=249&REFDOC=302971&REFBASE=LAW) комплексного запроса, а также [порядок](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=294638&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=100094&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=249&REFDOC=302971&REFBASE=LAW) хранения МФЦ комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.18.6. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 2.18.4](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=248&fld=134) подразделе 2.18. раздела 2 Регламента документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

2.18.7. В случае, если для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации.

В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.18.8. Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

2.18.9. МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг.

МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

2.18.10. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

2.18.11. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.18.12. В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

2.18.13. Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

**2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.19.1. При предоставлении муниципальных услугпо экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальных услуг.

2.19.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители имеют право на обращение в любой МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Удмуртской Республики на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления.

2.19.3. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган;

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Для получения муниципальной услуги заявитель  вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с использованием «Личного кабинета»).

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

 При направлении заявлений и документов в электронной форме  
с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа, заявление и документы должны быть подписаны [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), вид которой должен соответствовать требованиям в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении  
за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.19.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать Уполномоченный орган -Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру (действия) авторизации на Едином портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Удмуртской Республике (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации Едином портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.19.5. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.19.6. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию в установленном порядке.

2.19.7. МФЦ предоставления муниципальных услуг при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем  и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

2.19.8. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Удмуртской Республики.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Удмуртской Республики на бумажных носителях.

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

**3.1. Состав и последовательность, и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

2) формирование и направление Уполномоченным органом, межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Регламента, заявителем самостоятельно);

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Уполномоченным органом и формирование результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с заявлением либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры (действия):

3.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение гражданина в Уполномоченный орган, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, с заявлением и документами, указанными в подпунктах 1-5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством.

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе, МФЦ графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantf1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган, ответственный специалист при приеме заявления:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

устанавливает предмет обращения;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

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

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона  № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом, для ее предоставления необходимо представление копии документа личного хранения;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, после чего ниже реквизита документа «Подпись» проставляет заверительную надпись: «Верно»;

должность лица, заверившего копию документа; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилия); дату заверения; печать. При заверении копий документов, объем которых превышает 1 (один) лист заверяет отдельно каждый лист копии таким же способом, либо проставляет заверительную надпись, на оборотной стороне последнего листа копии прошитого, пронумерован документа, причем заверительная надпись дополняется указанием количества листов копии (выписки из документа): «Всего в копии \_\_ л.» и скрепляется оттиском печати (за исключением нотариально заверенных документов);

при установлении фактов, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 Регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.1.2.3. Срок административной процедуры (действия) по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов – 1 рабочий день.

3.1.2.4. Результатом административной процедуры (действия) по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (Приложение 1 к Регламенту).

3.1.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация заявления и прилагаемых документов в порядке, установленном правилами делопроизводства Уполномоченного органа.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Регламента).

3.1.3.1. Основанием для начала процедуры (действия) является получение пакета документов из МФЦ либо регистрация ответственным специалистом Уполномоченного органа, заявления с предоставленным заявителем пакетом документов.

3.1.3.2. В течение 1 рабочего дня при получении документов и заявления ответственный специалист осуществляет следующие действия:

1) выявляет отсутствие документов, которые в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 Регламента находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не представленных заявителем самостоятельно;

2) подготавливает и направляет в день регистрации заявления в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления услуги, а также о представлении запрашиваемых сведений в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или межведомственный запрос о представлении запрашиваемых сведений на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ .

Подготовленные межведомственные запросы направляются ответственным специалистом Уполномоченного органа, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением [электронной подписи](garantf1://12084522.21) сотрудников Уполномоченного органа, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), либо на бумажном носителе, Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

В случае если в течение 5 (пяти) рабочих дней ответ на запрос, переданный с использованием средств СМЭВ, не поступил в уполномоченный орган, направление повторного запроса по каналам СМЭВ не допускается. Повторный запрос должен быть направлен на бумажном носителе.

3.1.3.3. Ответы на запросы, направленные в письменной форме, органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, направляют в пределах своей компетенции в Уполномоченный орган.

3.1.3.4. Результатом исполнения административной процедуры (действия) является сформированный пакет документов для рассмотрения заявления Уполномоченным органом.

3.1.3.5. Способ фиксации результата административной процедуры (действия): приобщение поступившей информации к пакету документов, представленных заявителем.

3.1.3.6. Срок административной процедуры (действия), формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем самостоятельно документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Регламента) 3 рабочих дня.

3.1.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Уполномоченным органом и формирование результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с заявлением либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение ответственным специалистом заявления и прилагаемого к нему полного пакета документов, предусмотренных пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента, и подразделом 2.6.1. раздела 2 Регламента.

3.1.4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия) – специалист Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после проведения экспертизы готовит:

1) письмо Уполномоченного органа о согласовании проекта информационной надписи на объекте культурного наследия (далее – проект) и утвержденный проект;

2) письменное уведомление об отказе в согласовании проекта;

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие результата предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) письмо Уполномоченного органа о согласовании проекта информационной надписи на объекте культурного наследия (далее – проект) и утвержденный проект;

2) письменное уведомление об отказе в согласовании проекта.

3.1.4.3. На основании рассмотрения документов, представленных заявителем и полученных от организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия, ответственный специалист:

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает проект письменного уведомления Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю с указанием всех оснований для отказа и после подписания Уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе направляет заявителю почтой либо выдает на руки, или передает с сопроводительным письмом в МФЦ для выдачи заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 Регламента, подготавливает письмо Уполномоченного органа о согласовании проекта.

3.1.4.4. Срок исполнения административной процедуры (действия) двадцать календарных дней.

3.1.4.5. Результатом административной процедуры (действия) является:

1) согласование проекта информационной надписи (приложение № 2 к Регламенту) и обозначения на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения и утверждение проекта;

2) письменное уведомление Уполномоченного органа, об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к Регламенту).

3.1.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) в форме электронного документа, подписанного Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

в) на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Ответственный специалист:

вручает (направляет) заявителю соответствующий результат предоставления муниципальной услуги;

при выдаче документов нарочно ответственный специалист устанавливает личность заявителя, знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их;

заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации.

При получении результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя в форме электронного документа ответственный специалист уведомляет заявителя в срок одного  рабочего дня со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.3. Обращение заявителя с документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного специалиста Уполномоченного органа.

3.1.5.4. Срок исполнения административной процедуры (действия) по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги один рабочий день.

3.1.5.5. Результатом административной процедуры (действия) является наличие результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги подлежит передаче в МФЦ для выдачи заявителю.

Передача документов из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии работника Уполномоченного органа соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника МФЦ, второй подлежит возврату работнику Уполномоченного органа.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ для получения результата предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность (документом, подтверждающим полномочия).

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдаёт их.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган результат предоставления муниципальной услуги (письмо о согласовании проекта с приложением утверждённого проекта, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на электронном носителе в формате документа (PDF), или письмо об отказе в согласовании проекта) направляется уполномоченным органом в адрес заявителя путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в формате электронного документа посредством сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган через Портал сканированная копия письма о согласовании проекта с приложением утверждённого проекта, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на электронном носителе в формате документа (PDF), или сканированная копия письма об отказе в согласовании проекта направляются заявителю в личный кабинет на Портале.

Подлинник результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в том же порядке, что и при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.7. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Удмуртской Республики.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Удмуртской Республики на бумажных носителях.

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

3.2.1. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ предоставления муниципальных услуг для подачи запросао предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация Уполномоченным органом, запроса  
и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий органа (организации), должностного лица органа (организации) муниципального служащего.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.2.1.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, а также на официальном сайте.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель  вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа  
в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые  
при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале 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.

3.2.1.3. Запись на прием в Уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя  на Единый портал, Региональный портал с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Уполномоченным органом, МФЦ графика приема заявителей.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем:

с использованием средств Регионального портала, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

с использованием средств Единого портала МФЦ уведомления  
о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

3.2.1.4. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, Региональном портале, с целью подачи в Уполномоченный  орган, предоставляющий муниципальную услугу, запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса (заявления) на Едином портале, Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса (заявления).

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями*;*

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений  
в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса, с сохранением   ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос (заявление), и иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган, посредством Единого портала, Регионального портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Формирование запроса (заявления) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале*.*

Результатом административной процедуры (действия) является получение Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала*.*

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) посредством Единого портала, Регионального портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.2.1.5. Прием и регистрация Уполномоченным органом, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала, Регионального портала*.*

Уполномоченный орган, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса (заявления) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса один рабочий день.

При отправке запроса (заявления) посредством Единого портала, Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса (заявления) в порядке, определяемом Уполномоченным органом, на предоставление муниципальной услуги органом, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса (заявления). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса (заявления) заявитель  уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса (заявления).

При успешной отправке запросу (заявлению) присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса (заявления).

После принятия запроса должностным лицом, Уполномоченного органа,  
на предоставление муниципальной услуги, запросу (заявлению) в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.9 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

При наличии хотя бы одного из оснований должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным специалистом Уполномоченного органа.

После принятия запроса заявителя должностным лицом Уполномоченного органа, Уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».

В случае поступления заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 Регламента, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Уполномоченного органа, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:

проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Результатом административной процедуры (действия) по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов с использованием Единого портала, Регионального портала является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является присвоение регистрационного номера поступившему запросу (заявлению) или сформированному Уполномоченным органом, предоставляющему муниципальную услугу, уведомлению об отказе в приеме документов.

3.2.1.6. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.2.1.7. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является готовый к выдаче результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель  по его выбору вправе получить:

1) в форме электронного документа, подписанного Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

3) на бумажном носителе.

Заявитель  вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в Уполномоченный орган, лично с документом, удостоверяющим личность.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является наличие результата предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю  документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) (получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа должностного лица), является уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

3.2.1.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя на Единый портал, Региональный портал, с целью получения муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органам, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю  направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является обращение заявителя  на Единый портал, Региональный портал, с целью получения муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры (действия) является получение заявителем  сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является отображение текущего статуса предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале, в электронной форме.

3.2.1.9. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является окончание предоставления муниципальной услуги заявителю.

Заявителям  обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале в случае формирования заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества муниципальной услуги, с использованием средств Единого портала, Региональном портале.

Результатом административной процедуры (действия) является оценка доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале*.*

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале*.*

3.2.1.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего.

 Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в  Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу с целью получения муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу,  должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона  № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг Уполномоченным органом, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре (действия) является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями)  Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

Результатом административной процедуры (действия) является направление жалобы заявителя  в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры  (действия) является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

3.2.2.1. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок, допущенных Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, муниципальным служащим, заявитель представляет в Уполномоченный орган, МФЦ заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Заявление должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), контактная информация заявителя;

2) наименование Уполномоченного органа, выдавшего документы, в которых заявитель  выявил опечатки и (или) ошибки;

3) реквизиты документов, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;

4) описание опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем;

5) указание способа информирования заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем, и замене документов, а также представления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Заявитель прилагает к заявлению копии документов, требующих исправления и замены.

3.2.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в Уполномоченный орган, об исправлении допущенных Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, муниципальным служащим опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной слуги документах.

3.2.2.3. Ответственный специалист Уполномоченного органа, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.2.2.4. В случае подтверждения факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Уполномоченного органа, осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

В случае если, факт наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, не подтвердился,   ответственный специалист Уполномоченного органа, готовит уведомления об отказе заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, и после его подписания Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, направляет заявителю в срок, не превышающий двух  рабочих дней со дня подписания и регистрации уведомления.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры (действия) является исправление Уполномоченным органом, допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и их замена.

3.2.2.6. Заявитель вправе обжаловать в досудебном порядке отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

**4. Формы контроля за исполнением 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**

4.1.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Уполномоченного органа, путем проведения проверок.

4.1.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**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**

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

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Уполномоченного органа, через которое предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу на имя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район».

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

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, на официальном сайте Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, на Едином Портале.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

5.4.1 Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или)  действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ.

**5.5. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, должностным лицом либо муниципальным служащим Уполномоченного органа, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.6. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

10) 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](https://xn----8sbboc2abukdumk6lsb.xn--p1ai/documents/960.html#sub_7014) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.7.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию района.

5.7.2. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих структурного подразделения, через который предоставляется муниципальная услуга, подается руководителю структурного подразделения.

Жалобы на действия (бездействие) структурного органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подается в Администрацию района.

Жалобы на решения, принятые уполномоченным органом, подаются Главе Администрации района.

5.7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.7.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливаются Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=1BCE55A4930ABFBE35D69D1079098147690614050ABC1D04167AAF6A7273E7BBF6C45592702257DA5CAEM) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 года № 840 (далее – Правила),*.*

**5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.8.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.8.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8.4. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.8.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

**5.9. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.10. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10.2. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами.

5.10.3. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами*.*

5.10.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, 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.

5.10.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**5.11. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.11.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.10.1 подраздела 5.10. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим Уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.13. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Уполномоченный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченном органе, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления  государственных и муниципальных услуг**

6.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

6.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.1.1.2. Прием запроса (далее - заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.1.1.3. Передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.1.1.4. Прием результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.1.1.5. Выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.1.1.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности [усиленной квалифицированной электронной подписи](garantf1://12084522.54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

**6.2.** П**орядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг**

 6.2.1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя  в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.6.1 раздела 2 Регламента.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](garantf1://12048555.140118) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности..

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется  
в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса, а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подпунктом 2.6.1 Регламента, для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов(за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.6 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех  муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E8eDa7K)-[7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa3K), [9](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDDBeBa8K), [10](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD3B8D9D9e3a9K), [14](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562E9eDa4K), [17](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EDD7eBa9K) и [18 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=409C938BF7BBFA69D038773E6D2756A3C15567B54642D57013BF301F522872EBBE0562EAeDa2K) Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель  самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы  
заявле­ния, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Удмуртской Республики.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Удмуртской Республики на бумажных носителях.

Критерием принятия решения по настоящей административной про­цедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо­димых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры (действия) по передаче пакета документов в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления;

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является наличие подписей специалиста  Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является получение пакета документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ и специалиста Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры (действия) является подготовленный результат Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, для выдачи результата предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов заверяются подписями специалиста Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является наличие подписей специалиста Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре (действия) является готовность результата предоставления муниципальной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры (действия)  возложено на специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника МФЦ.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, полученные от органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры (действия) по выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является:

соблюдение установленных соглашениями о взаимодействии сроков получения из органа, предоставляющего муниципальную услугу, результата предоставления услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативно-правовых актов.

Результатом административной процедуры (действия) является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено  
на работника МФЦ.

6.2.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности [усиленной квалифицированной электронной подписи](garantf1://12084522.54) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

**6.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и (или) действия (бездействия) многофункционального центра, должностных лиц многофункционального центра либо работников многофункционального центра**

6.3.1. Обжалование решения и  (или) действия (бездействия) МФЦ, должностных лиц МФЦ либо работников МФЦ производится в соответствии с порядком, определенным главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, должностных лиц МФЦ и работников МФЦ подается заявителем в МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Рассмотрение и утверждение проекта

информационной надписи и обозначения,

устанавливаемой на объекте культурного наследия

местного (муниципального) значения,

включенном в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятники истории

и культуры) народов Российской Федерации

 В Администрацию муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя и реквизиты документа,

удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование местонахождения,

организационно правовая форма и сведения

о государственной регистрации заявителя

в Едином государственном реестре

юридических лиц (для юридических лиц);

ф.и.о.  представителя заявителя

и реквизиты документа подтверждающие

его полномочия (для представителей заявителя)

 почтовый адрес, контактные телефоны,

адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации»

Прошу согласовать проект информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, находящегося на территории Сюмсинского района и включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления:

Выбранный способ направления результата услуги отметить знаком "X"

В виде бумажного документа

При личном обращении

Посредством электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

В виде электронного документа

Почтовым отправлением

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проектов информационных надписей и обозначений, устанавливаемых на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации местного (муниципального) значения».

Приложение:  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
"                 "                                                                          20   г.  
(Подпись заявителя)                                                (Дата составления заявления)  
          
"                 "                                                                          20   г.  
(Подпись специалиста)                                                       (Дата регистрации заявления)

 Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Рассмотрение и утверждение проекта

информационной надписи и обозначения,

устанавливаемой на объекте культурного наследия

местного (муниципального) значения,

включенном в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятники истории

и культуры) народов Российской Федерации

*(на бланке Администрации района)*

ФИО,

адрес заявителя

или наименование организации,

ФИО руководителя организации

почтовый адрес

Сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», представленный проект информационной надписи и обозначения рассмотрены и утверждены.

Приложение:

1. Утвержденные информационные надписи и обозначения, устанавливаемые на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации на \_\_\_\_ л в \_\_\_ экз.

(должность лица, уполномоченного на принятие решения) (подпись)

(ФИО)

 Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Рассмотрение и утверждение проекта

информационной надписи и обозначения,

устанавливаемой на объекте культурного наследия

местного (муниципального) значения,

включенном в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятники истории

и культуры) народов Российской Федерации

*(на бланке Администрации района)*

ФИО,

адрес заявителя

или наименование организации,

ФИО руководителя организации

почтовый адрес

Уведомление об отказе предоставления муниципальной услуги

Сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Рассмотрение и утверждение проекта информационной надписи и обозначения, устанавливаемой на объекте культурного наследия местного (муниципального) значения, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», уведомляем об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие у заявителя (представителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги, в том числе невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие содержания проекта данным, содержащимся в Едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

3) несоответствие проекта содержанию информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и требованиям к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2019 г. № 1178 «Об утверждении Правил установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, содержания этих информационных надписей и обозначений, а также требований к составу проектов установки и содержания информационных надписей и обозначений, на основании которых осуществляется такая установка»;

4) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

*(нужное выделить)*

(должность лица, уполномоченного на принятие решения) (подпись)

(ФИО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 февраля 2025 года № 102

с. Сюмси

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт» |  |

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт» (далее – Административный регламент), утверждённый постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 30 декабря 2015 года № 710 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт», следующие изменения:

1. пункт 1 в приложении № 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).»;

2) пункт 2 в приложении № 2 дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2025 года № 106

с. Сюмси

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 мая 2024 года № 294 «Об изменении существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 5 февраля 2025 года № 56 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 28 апреля 2022 года № 234 «Об отдельных особенностях изменения существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 мая 2024 года № 294 «Об изменении существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «до 1 января 2025 года» заменить словами «до 1 января 2026 года»;

2) в Порядке изменения существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», заключенных до 1 января 2025 года, если при исполнении таких контрактов возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения:

в наименовании и по тексту слова «до 1 января 2025 года» заменить словами «до 1 января 2026 года».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 26 февраля 2025 года № 108

с. Сюмси

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2025 года, в период 2026 - 2027 годов

В целях повышения финансовой устойчивости бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и создания условий для оздоровления муниципальных финансов, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики» постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2025 года, в период 2026 - 2027 годов (далее – План).

2. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», казённым учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» обеспечить выполнение мероприятий Плана в установленные сроки.

3. Управлению финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Управлению экономики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» провести оценку реалистичности доходов бюджета «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

4. Главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», казённым учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» разработать и утвердить планы по погашению кредиторской задолженности и реализовать меры по недопущению роста просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 1 января 2026 года к уровню на 1 января 2025 года.

2

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 7 марта 2024 года № 148 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2024 года, в период 2025 - 2026 годов».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

**План мероприятий («дорожная карта») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2025 года,**

**в период на 2026 - 2027 годов**

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. | Инвентаризация кредиторской задолженности | | | |
| 1. | Инвентаризация кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам Муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», образовавшейся на 1 января 2025 года, в сумме 5030,0 тыс. рублей, из них просроченная кредиторская задолженность в сумме 0,0 тыс. рублей (далее **~~–~~** инвентаризация) | Главные распоря-дители средств бюджета муници-пального образо-вания «Муници-пальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Главные распорядители средств бюджета) | До 1 мая 2025 года | Выявление по итогам инвентаризации:  а) просроченной кредиторской задолженности, подлежащей списанию в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;  б) кредиторской задолженности с возможностью реструктуризации в текущем финансовом году и (или) плановом периоде;  в) кредиторской задолженности, необеспеченной бюджетными ассигнованиями (лимитами бюджетных обязательств) в текущем финансовом году и плановом периоде |
| 2. | Представление результатов инвентаризации в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республике» (далее –Управление финансов) | Главные распорядители средств бюджета | До 15 мая 2025 года | Анализ структуры кредиторской задолженности, образовавшейся на 1 января 2025 года |
| II. | Мероприятия по погашению просроченной кредиторской задолженности | | | |
| 3. | Проведение мероприятий по списанию просроченной кредиторской задолженности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации | Главные распорядители средств бюджета, казенные учреждения | До 1 мая 2025 года  2 | Сокращение просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся на 1 января 2025 года |
| 4. | Погашение просроченной кредиторской задолженности за счет бюджетных ассигнований текущего финансового года | Главные распоря-дители средств бюджета, казенные учреждения | До 1 июля 2025 года | Ликвидация просроченной кредиторской задолженности, образовавшейся на 1 января 2025 года |
| III. | Мероприятия по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности | | | |
| 5. | Урегулирование с контрагентами (кредиторами) по неисполненным муниципальным контрактам, договорам гражданско-правового характера сроков погашения кредиторской (за исключением просроченной) задолженности | Главные распорядители средств бюджета, казенные учреждения | До 1 мая 2025 года | Заключение с кредиторами соглашений о реструктуризации кредиторской (за исключением просроченной) задолженности до 2026 года и перенос ее оплаты на плановый период |
| 6. | Разработка и утверждение графи-ков погашения кредиторской (за исключением просроченной) задолженности, образовавшейся на 1 января 2024 года, на текущий финансовый год и плановый период с учетом заключенных соглашений по реструктуризации (далее – график) | Главные распорядители средств бюджета | До 1 мая 2025 года | Представление утвержденных графиков в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики» |
| 7. | Погашение кредиторской (за исключением просроченной) задолженности в сроки, установленные графиками | Главные распоря-дители средств бюджета, казенные учреждения  3 | В соответствии с графиками | Погашение кредиторской (за исключением просроченной) задолженности, образовавшейся на 1 января 2025 года |
| IV. | Мониторинг состояния кредиторской задолженности | | | |
| 8. | Представление в Управление финансов информации об исполнении мероприятий, направленных на погашение (реструктуризацию) кредиторской задолженности | Главные распорядители средств бюджета | Ежекварталь-но, до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Контроль погашения (реструктуризации) кредиторской задолженности, образовавшейся на 1 января 2025 года |
| 9. | Осуществление текущего контроля за исполнением бюджетных обязательств муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | Главные распорядители средств | Постоянно | Отсутствие по состоянию на 1 января 2026 года роста просроченной кредиторской задолженности к уровню на 1 января 2025 года |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования «Муниципальный округ  Сюмсинский район  Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос  муниципал округ»  муниципал кылдытэтлэн  Администрациез |

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 февраля 2025 года № 110

с. Сюмси

|  |
| --- |
| О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Организовать и провести открытый по составу участников аукцион на право заключения договоров аренды следующих земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – аукцион):

- кадастровый номер 18:20:049039:13, адрес: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Чапаева, 26, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для дальнейшего использования в целях строительства индивидуального жилого дома, площадь 2437 кв.м;

- кадастровый номер 18:20:049032:11, адрес: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Ольховая, 20а, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код 2.1.), площадь 1500 кв.м;

- кадастровый номер 18:20:049032:14, адрес: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Ольховая, 22а, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (код 2.1.), площадь 1500 кв.м;

- кадастровый номер 18:20:049097:143, адрес: Удмуртская Республика, муниципальный район Сюмсинский, сельское поселение Сюмсинское, село Сюмси, улица Фефилова, земельный участок 15, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для строительства индивидуального жилого дома, площадь 1500 кв.м;

- кадастровый номер 18:20:049097:154, адрес: Удмуртская Республика, муниципальный район Сюмсинский, сельское поселение Сюмсинское, село Сюмси, улица Северная, земельный участок 22, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для строительства индивидуального жилого дома, площадь 1492 кв.м.

2. Утвердить прилагаемое извещение о проведении аукциона.

3. Поручить проведение аукциона комиссии по проведению торгов по продаже прав в отношении муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (в том числе земельных участков) и земельных участков государственной неразграниченной собственности, состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 26 января 2022 года № 46 «О создании комиссии по проведению торгов по продаже прав в отношении имущества».

4. Управлению имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» обеспечить опубликование извещения о проведении аукциона, о результатах аукциона в соответствии с пунктами 19, 20 статьи 39.11, пунктом 16 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования  «Муниципальный округ Сюмсинский  район Удмуртской Республики»  от 28февраля 2025 года № 110 |

**Извещение о проведении аукциона**

на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма проведения торгов:* | Открытый аукцион |
| *Сайт размещения извещения:* | <http://torgi.gov.ru/> http://sumsi-adm.ru/ |
| *Количество лотов:* | 5 |
| ***Контактная информация организатора торгов, уполномоченного органа*** | |
| *Наименование организации:* | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |
| *Адрес:* | 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Советская,45 |
| *Телефон:* | 8(34152)21563 |
| *Факс:* | 8(34152)21040 |
| *E-mail:* | sumsiimzem@mail.ru |
| *Контактное лицо:* | Кузнецов Юрий Валентинович |
| ***Условия проведения торгов*** | |
| *Дата и время начала приема заявок:* | 07.03.2025 7.30 (время московское) |
| *Дата и время окончания приема заявок:* | 02.04.2025 15.30 (время московское) |
| *Порядок приема заявок, адрес места приема заявок:* | На бумажном носителе в рабочее время по рабочим дням с 7.30 до 15.30 (время московское) по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Советская,45, кабинет 36. Один участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по указанному лоту. |
| *Требования к содержанию и форме заявок:* | В соответствии с прилагаемой формой, с указанием банковских реквизитов для возврата задатка, с приложением документов в соответствии с действующим законодательством |
| К заявке прилагаются: копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. | |
| *Рассмотрение заявок:* | 04.04.2025 10.00 (время московское) |
| *Порядок проведения аукциона:* | Начальную и последующие цены предмета аукциона объявляет аукционист. Участники путем поднятия карточек подтверждают свое согласие о приобретении предмета аукциона по заявленной цене. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона. Если ни один из участников аукциона не подтвердил цену, превышающую начальную после ее троекратного объявления, аукцион признается несостоявшимся. |
| *Дата и время проведения аукциона:* | 07.04.2025 10.00 (время московское) |
| *Место проведения аукциона:* | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Советская,45, кабинет 28 (зал заседаний) |
| *Порядок заключения договоров* | Договор аренды земельного участка заключается с заявителем по форме в соответствии с прилагаемым проектом договора в срок, не ранее 10 дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, либо в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ не ранее 10 дней со дня со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, и не позднее 30 дней со дня направления проекта договора заявителю. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Задаток им не возвращается.  Если победителем в течение 30 дней со дня направления ему проекта договора не был представлен в уполномоченный орган подписанный с его стороны проект договора, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. |

**Лот № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | Муниципальная |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049039:13 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Для дальнейшего использования в целях строительства индивидуального жилого дома |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Чапаева, 26 |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 2437 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  | В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка. Этажность: 1-3 этажа. |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - Имеется возможность подключения к центральной системе холодного водоснабжения  - Имеется возможность газификации объекта строительства |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 20, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 10000,00 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 300,00 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 5000,00 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка до подачи заявки, на расчетный счет, указанный в извещении. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ  Реквизиты для внесения задатка:  получатель: УФ Администрации Сюмсинского района (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» лицевой счет № 05674200920), ИНН 1821016732, КПП 182101001  банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081  счет получателя: расчетный счет № 03232643945410001300.  В разделе «Назначение платежа» заявитель должен указать дату проведения торгов и номер лота. |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

**Лот № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | муниципальная |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049032:11 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1.) |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Ольховая, 20а |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 1500 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  | В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка. Этажность: 1-3 этажа. |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - Не имеется технической возможности подачи газа.  - имеется техническая возможность присоединения к центральной системе холодного водоснабжения |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 20, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 10000,00 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 300,00 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 5000,00 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка до подачи заявки, на расчетный счет, указанный в извещении. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ  Реквизиты для внесения задатка:  получатель: УФ Администрации Сюмсинского района (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» лицевой счет № 05674200920), ИНН 1821016732, КПП 182101001  банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081  счет получателя: расчетный счет № 03232643945410001300.  В разделе «Назначение платежа» заявитель должен указать дату проведения торгов и номер лота. |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

**Лот № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | муниципальная |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049032:14 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1.) |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси, ул. Ольховая, 22а |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 1500 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  | В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка. Этажность: 1-3 этажа. |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - Не имеется технической возможности подачи газа.  - имеется техническая возможность присоединения к центральной системе холодного водоснабжения |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 20, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 10000,00 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 300,00 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 5000,00 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка до подачи заявки, на расчетный счет, указанный в извещении. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ  Реквизиты для внесения задатка:  получатель: УФ Администрации Сюмсинского района (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» лицевой счет № 05674200920), ИНН 1821016732, КПП 182101001  банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081  счет получателя: расчетный счет № 03232643945410001300.  В разделе «Назначение платежа» заявитель должен указать дату проведения торгов и номер лота. |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

**Лот № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | муниципальная |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049097:143 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Для строительства индивидуального жилого дома |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, муниципальный район Сюмсинский, сельское поселение Сюмсинское, село Сюмси, улица Фефилова, земельный участок 15 |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 1500 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  | В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка. Этажность: 1-3 этажа. |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - Имеется возможность подключения к центральной системе холодного водоснабжения  - Имеется возможность газификации объекта строительства |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 20, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 10000,00 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 300,00 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 5000,00 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка до подачи заявки, на расчетный счет, указанный в извещении. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ  Реквизиты для внесения задатка:  получатель: УФ Администрации Сюмсинского района (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» лицевой счет № 05674200920), ИНН 1821016732, КПП 182101001  банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081  счет получателя: расчетный счет № 03232643945410001300.  В разделе «Назначение платежа» заявитель должен указать дату проведения торгов и номер лота. |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

**Лот № 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тип торгов:* |  | **Аренда** |
| *Форма собственности:* |  | муниципальная |
| *Реквизиты решения о проведении торгов:* |  | Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2025 года № 110 |
| *Кадастровый номер:* |  | 18:20:049097:154 |
| *Категория земель:* |  | Земли населенных пунктов |
| *Вид разрешенного использования:* |  | Для строительства индивидуального жилого дома |
| *Страна размещения:* |  | Россия |
| *Местоположение:* |  | Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с. Сюмси |
| *Детальное местоположение:* |  | Удмуртская Республика, муниципальный район Сюмсинский, сельское поселение Сюмсинское, село Сюмси, улица Северная, земельный участок 22 |
| *Площадь (Квадратный метр):* |  | 1492 |
| *Описание земельного участка:* |  | В соответствии с выпиской из ЕГРН |
| *Параметры разрешенного*  *строительства объекта:* |  | В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка. Этажность: 1-3 этажа. |
| *Информация о возможности подключения*  *объекта к сетям*  *инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения):* |  | - Имеется возможность подключения к центральной системе холодного водоснабжения  - Имеется возможность газификации объекта строительства |
| *Срок аренды:* |  | Лет: 20, месяцев: 0 |
| Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA7G8n2H) 8 [статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=376EDC539DE3B1189512228C791A1618FCA23B4E8FFCD1BA0876E4D2840B2F4C3C59553EA1G8n4H) Земельного Кодекса РФ | | |
| *Предмет торга:* |  | Ежегодная арендная плата |
| Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена согласно пункту 14 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. | | |
| *Начальная цена в валюте лота:* |  | 10000,00 руб. |
| *Шаг аукциона:* |  | 300,00 руб. (3 процента) |
| *Размер обеспечения:* |  | Не устанавливается |
| *Размер задатка в валюте лота:* |  | 5000,00 руб. (50 процентов) |
| *Порядок внесения и возврата задатка:* |  | Внесение задатка до подачи заявки, на расчетный счет, указанный в извещении. Возврат задатка в течение трех рабочих дней в соответствии с пунктом 24 статьи 39.11, пунктами 7, 11, 18 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ  Реквизиты для внесения задатка:  получатель: УФ Администрации Сюмсинского района (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» лицевой счет № 05674200920), ИНН 1821016732, КПП 182101001  банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081  счет получателя: расчетный счет № 03232643945410001300.  В разделе «Назначение платежа» заявитель должен указать дату проведения торгов и номер лота. |
| *Права на участок, ограничения прав:* |  | Нет |
| *Наличие фотографий:* |  | Нет |
| *Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:* |  | Самостоятельно, доступ открыт. |

Приложение 1

к извещению о проведении аукциона

З А Я В К А

на участие в аукционе

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (полное наименование юридического лица, ИП, ОГРН/ИНН)

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

(Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

именуемый в дальнейшем «Заявитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия)

принимая решение об участии в открытом аукционе (лот № \_\_\_\_) на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 18:20:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Сюмсинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

2) заключить с Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» договор аренды земельного участка в срок, не ранее 10 дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, либо в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ не ранее 10 дней со дня со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, и не позднее 30 дней со дня направления проекта договора заявителю.

С состоянием земельного участка, с условиями аукциона, с проектом договора аренды земельного участка ознакомлен (а), претензий не имею.

К заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) |  |
| 2 | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 3 | Документы, подтверждающие внесение задатка |  |

Для физических лиц и представителей юридических лиц - Заявитель (Заявитель и представитель Заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (ны) на обработку своих персональных данных, указанных в заявке, Организатором аукциона в целях, определенных Земельным кодексом Российской Федерации. С персональными данными Организатором аукциона могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документов у Организатора аукциона, установленного номенклатурой дел Организатора аукциона. Заявителю (Заявителю и представителю Заявителя) известно, о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Организатору аукциона.

Адрес Заявителя (почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения представленной заявки и документов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (его уполномоченного представителя):

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

(наименование заявителя - юридического лица, ФИО заявителя – физического лица)

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

(должность и ФИО представителя юридического лица)

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

МП (подпись)

Дата регистрации «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Время регистрации \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_ мин.

ФИО и подпись лица, принявшего заявку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к извещению о проведении аукциона

**Проект**

Договор аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Сюмси Сюмсинского района Удмуртской Республики «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

На основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

(рассмотрения заявок на участие в аукционе, о результатах аукциона)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представляемая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующим на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

(Ф.И.О., должность)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(Устава, положения, доверенности)

дальнейшем **«Арендатор»**,с другой стороны, именуемые совместно**«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору.

Участок находится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. На Участке объектов недвижимости нет.

1.3. Передача Участка осуществляется по Акту приема-передачи, прилагаемому к Договору и являющемуся его неотъемлемой частью.

1.4. Ограничения (обременения) права не установлены.

2. Срок действия Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок Договора без проведения торгов.

1. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп.), определен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(в размере, равном начальной цене предмета аукциона, по результатам аукциона)

* 1. Арендная плата вносится Арендатором единовременно не позднее 15 сентября календарного года за

период аренды в календарном году путем перечисления:

получатель: УФК по Удмуртской Республике (Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»); ИНН 1821016732, КПП 182101001

банк получателя: Отделение–НБ Удмуртская Республика Банка России//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск, БИК банка 019401100, кор. счет 40102810545370000081;

счет получателя: 03100643000000011300;

КБК 67411105012240000120

ОКТМО 94541000.

При оформлении платежных и расчетных документов в поле «Назначение платежа» указываются номер и дата Договора и период, за который вносится арендная плата.

3.3.  Арендная плата начисляется Арендатору с даты, указанной в пункте 2.1 Договора.

3.4.  В случае, если Арендатором излишне уплачена сумма арендной платы по Договору, либо неверно указаны (не указаны) реквизиты платежного документа о перечислении платежей на счет органа Федерального казначейства, Арендатор обязуется в течение трех дней с момента, когда ему стало известно о допущенной ошибке, направить Арендодателю заявление с мотивированной просьбой, соответственно, о возврате излишне уплаченной суммы или об уточнении реквизитов платежного документа, с обязательным приложением копий платежных документов.

Ответственность за неправильное заполнение платежных документов при перечислении арендной платы за Участок возлагается на Арендатора.

3.5. Погашение просроченных платежей производится по размеру арендной платы, действующей в периоде, в котором должны были быть произведены арендные платежи по существующим условиям Договора.

3.6. Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за использование земельного участка.

\*3.7. Арендная плата пересматривается не чаще одного раза в пять лет на основании отчета об оценке рыночной стоимости ежегодной арендной платы и может быть изменена Арендодателем в одностороннем порядке в случае принятия нормативных правовых актов Удмуртской Республики по утверждению результатов государственной кадастровой стоимости.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом годовой арендной платы направляется Арендодателем Арендатору, является обязательным для Арендатора и составляет неотъемлемую часть Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора Арендатором.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

4.1.3. Требовать погашения Арендатором задолженности по арендным платежам по Договору при согласовании договора переуступки прав по Договору.

4.1.4. Требовать от Арендатора соблюдения принципа единства судьбы земельного участка и прочно связанных с ним объектов.

4.1.5. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В пятидневный срок с даты подписания Договора передать Арендатору Участок по Акту приема-передачи, а после расторжения Договора принять Участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в месячный срок после получения информации об изменении кода бюджетной классификации, порядка заполнения платежных документов и реквизитов для перечисления платежей, указанных в пункте 3.2 Договора, уведомить Арендатора об указанных изменениях.

4.3.  Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором и законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Производить улучшения Участка в порядке, установленном законодательством.

4.4.  Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов, осуществляющих государственный и муниципальный земельный контроль, доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Не нарушать права собственников, землевладельцев, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

4.4.6. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, не допускать его загрязнения, захламления, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка, мероприятия по охране земель, соблюдать иные требования, предусмотренные законодательством.

4.4.7. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатирующих организаций условия эксплуатации инженерных сетей и сооружений, не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Участок, полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок после изменения своих реквизитов уведомить об этом Арендодателя.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.10. Соблюдать ограничения прав на Участке, особые условия использования Участка и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах и другие ограничения прав, в случае, если такие ограничения установлены в отношении Участка.Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае если Участок, полностью или частично расположен в охранной зоне линейного объекта.

4.4.11. Не сдавать Участок или его часть в субаренду, скрытую субаренду (договор о совместной деятельности с предоставлением площади), в безвозмездное пользование иным лицам, а также не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе в залог (ипотеку), в уставный капитал юридических лиц и не отчуждать права аренды (переуступка прав).

4.4.12. Не препятствовать размещению на Участке межевых, геодезических и других специальных знаков. Сохранять имеющиеся на Участке межевые, геодезические и другие специальные знаки.

4.4.13. В пятидневный срок с даты прекращения Договора возвратить Участок Арендодателю по Акту приема-передачи, в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством.

5. Ответственность Сторон

5.1.  За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.2.  При неисполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4 Договора, за исключением пунктов 4.4.3, 4.4.11 Договора, и неустранении выявленных нарушений в 7-дневный срок, если больший срок не установлен в предупреждении, со дня предъявления Арендодателем Арендатору требований об их исполнении – Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 5% годовой арендной платы.

5.3.  За неисполнение пункта 4.4.11 Договора Арендатор обязан уплатить штраф в размере 50% квартальной арендной платы, установленной на момент выявления нарушения.

5.4.  Пени, неустойка и штраф, установленные в настоящем разделе перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в пункте 3.2 Договора.

5.5.  Во всех остальных случаях Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

5.6.  Уплата неустойки, установленной Договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Внесение изменений в Договор в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

6.2.  Все изменения к Договору, за исключением случая, предусмотренного в пункте 3.4  Договора, оформляются Сторонами в письменной форме путем составления дополнительного соглашения к Договору и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

6.3.  Договор может быть досрочно расторгнут в судебном порядке, а также по иным основаниям, предусмотренным гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

6.4.Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон. Договор считается расторгнутым с момента государственной регистрации соглашения о расторжении Договора.

7. Прочие положения Договора

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Арендатор в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даёт согласие на обработку своих персональных данных, указанных в Договоре, Арендодателю для исполнения последним обязательств по Договору. С персональными данными Арендодателем могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе передача), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано до окончания срока хранения документов у Арендодателя, установленного номенклатурой дел Арендодателя. Арендатору известно о возможности отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Арендодателю.

7.3.Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты Сторон

Арендодатель: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес: 427370 УР, Сюмсинский район, село Сюмси, улица Советская,45, ИНН 1821016732, КПП 182101001

тел. 8(34152)21563

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К договору прилагается акт приема – передачи Участка на \_\_\_ л.

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| от Арендодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | от Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение к Договору аренды земельного участка

от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Село Сюмси Сюмсинского района Удмуртской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», представляемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующим на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

(Ф.И.О., должность)

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(Устава, положения, доверенности)

дальнейшем**«Арендатор»**, с другой стороны, именуемые совместно **«Стороны»**, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель на основании и в соответствии с договором аренды земельного участка от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Претензий у Арендатора по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес: 427370 УР, Сюмсинский район, село Сюмси, улица Советская,45, ИНН 1821016732, КПП 182101001, тел. 8(34152)21563

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| от Арендодателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | от Арендатора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес редакции: 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с.Сюмси, ул.Советская, д.45

Подписано в печать: 3 марта 2025 года

Тираж: 30 экземпляров

1. [↑](#footnote-ref-2)