



Постановления главы Волоколамского муниципального района Московской области

От 27.06.2019

№ 357

г. Волоколамск

Приложение 1
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района Московской области от 12.10.2017 № 2021

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением главы Волоколамского муниципального района от 12.10.2017 № 2032 «О внесении изменений в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Волоколамского муниципального района Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Муниципальную программу Волоколамского муниципального района «Жилище» на 2018-2022 годы, утвержденную постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 12.10.2017 № 2021 «Об утверждении муниципальной программы Волоколамского муниципального района «Жилище» на 2018-2022 годы», (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Изложить часть 1 «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития» приложения № 1 Программы в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

1.3. Изложить часть 5 «Планируемые результаты реализации Муниципальной программы» приложения № 1 Программы в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Изложить часть 6 «Методика расчета целевых значений показателей реализации муниципальной программы «Жилище» приложения № 1 Программы в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Паспорт Подпрограммы «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» приложения № 1 Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Изложить пункт 3 «Планируемые результаты реализации Подпрограммы 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» приложения № 1 Программы в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.7. Изложить пункт 4 «Перечень мероприятий Подпрограммы 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» приложения № 1 Программы в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

1.8. Паспорт Подпрограммы «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» приложения № 3 Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

1.9. Изложить пункт 4 «Планируемые результаты реализации Подпрограммы 3 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» приложения № 3 Программы в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению.

1.10. Изложить пункт 5 «Перечень мероприятий Подпрограммы 3 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» приложения № 3 Программы в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему постановлению.

1.11. Паспорт Подпрограммы «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» приложения № 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему постановлению.

1.12. Изложить пункт 2 «Планируемые результаты реализации муниципальной Подпрограммы» приложения № 6 Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему постановлению.

1.13. Изложить пункт 3 «Перечень мероприятий Подпрограммы 6 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» приложения № 6 Программы в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района Т.А. Батурину.

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Т.А. Батурина					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Волоколамского муниципального района					
Цели муниципальной программы	1. Создание условий для развития рынка доступного жилья, развития жилищного строительства, в том числе строительство жилья экономического класса, включая малоэтажное строительство. 1.1. Обеспечение защиты граждан на жилище. 2. Оказание государственной поддержки молодым семьям в виде социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома. 3. Оказание государственной поддержки в решении жилищной проблемы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. 4. Предоставление семьям, имеющим семь и более детей, жилищных субсидий на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома. 5. Предоставление мер государственной поддержки гражданам по обеспечению жильем помещений. 6. Обеспечение защиты прав граждан на жилище. Достижение целей Муниципальной программы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса взаимосвязанных по срокам,					
	ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий, предусмотренных в подпрограммах, входящих в состав Муниципальной программы.					
Перечень подпрограмм	Подпрограмма 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий». Подпрограмма 2 «Обеспечение жильем молодых семей». Подпрограмма 3 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Подпрограмма 4 «Улучшение жилищных условий семей, имеющих семь и более детей». Подпрограмма 5 «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством». Подпрограмма 6 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке».					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Средства бюджета Волоколамского муниципального района	945,2	307,2	638,0	0	0	0
Средства бюджета Московской области	314314,17	112943,9	76430,5	45803,43	67820,64	11315,7
Внебюджетные источники	5099,5	1019,9	1019,9	1019,9	1019,9	1019,9
Федеральный бюджет	1435,7	204,5	1231,2	0	0	0
Средства городского поселения Волоколамск	66962,1	21866,2	24479,9	8438,1	12177,9	0
Собственные средства	9251,25	1912,3	2026,95	2656,0	2656,0	0
Всего, в том числе по годам	398007,92	138254,0	105826,45	57917,43	83674,44	12335,6

1 Приложение 2
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития

Муниципальная программа Волоколамского муниципального района Московской области «Жилище» (далее - Муниципальная программа) призвана в рамках основных направлений, определенных государственными и федеральными программами, обеспечить практическую реализацию комплекса мероприятий и механизмов, направленных на создание необходимых условий для решения проблемных вопросов в жилищной сфере.

Сохраняется напряженность и в обеспечении жильем отдельных категорий граждан, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленных социальных стандартов.

В настоящее время особенно остро жилищная проблема стоит перед молодыми семьями, их финансовые возможности ограничены, так как в подавляющей массе они имеют низкие доходы и не имеют накоплений. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

В последние годы ощущается нехватка и отток квалифицированных кадров из сферы образования, здравоохранения и их последовательный переход в другие сферы профессиональной деятельности. Одной из причин этого является неспособность решения жилищной проблемы при существующем размере оплаты их труда. Как правило, граждане указанных категорий не имеют доступа на рынок ипотечного кредитования ввиду неспособности накопить на первоначальный взнос для получения ипотечного жилищного кредита, минимальный размер которого в настоящее время составляет 20 процентов от стоимости жилья. Средний размер процентной ставки колеблется на уровне 13 процентов годовых, что в итоге создает неопосильные условия для приобретения собственного жилья.

Продолжение. Начало на 1-й стр.

Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита, создаст для врачей и учителей стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы.

Еще одним важным направлением жилищной политики является обеспечение жильем помещенными лиц, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, при достижении ими возраста 18 лет в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 13.02.2013 N 75/5 "О мерах по реализации Закона Московской области "О предоставлении полного государственного обеспечения и дополнительных гарантий по социальной поддержке детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей".

К приоритетным направлениям жилищной политики относится также оказание государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на обеспечение жильем ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и ветеранов боевых действий, семей, имеющих детей-инвалидов.

Решение вышеуказанных проблем является объективно невозможным без реализации комплекса мер государственной жилищной политики, ориентированных как на оказание социальной поддержки гражданам, так и на корректировку структуры рынка жилья и приведение ее в соответствие с потребностями граждан.

Инерционный прогноз развития муниципальной программы не позволит повысить доступность жилья для населения Волоколамского муниципального района, улучшить ситуацию в сфере обеспечения безопасных и комфортных условий проживания, решить жилищную проблему большинства граждан и улучшить социальную и демографическую обстановку.

Учитывая социальную направленность муниципальной программы, инерционный вариант ее разработки является неприемлемым.

На реализацию мероприятий Муниципальной программы планируется направить **398007,92 тыс. рублей**, в том числе за счет денежных средств:

- **федерального бюджета:**
всего – 1435,7 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 204,5 тыс. рублей, 2019 год – 1231,2 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджета Московской области:**
всего – 191951,91 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 112943,9 тыс. рублей, 2019 год – 76430,5 тыс. рублей, 2020 год – 45803,43 тыс. рублей, 2021 год – 67820,64 тыс. рублей, 2022 год – 11315,7 тыс. рублей.

- **бюджета Волоколамского муниципального района:**
в том числе по годам: 2018 год – 307,2 тыс. рублей, 2019 год – 638,0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.
всего – 945,2 тыс. рублей.

- **бюджетов городских и сельских поселений Волоколамского муниципального района:**
всего – 31148,3 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 21886,2 тыс. руб; 2019 год – 24479,9 тыс. рублей, 2020 год – 8438,1 тыс. рублей, 2021 год – 12177,9 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **внебюджетных источников:**
всего – 5099,5 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 1019,90 тыс. рублей, 2019 год – 1019,9 тыс. рублей, 2020 год – 1019,9 тыс. рублей, 2021 год – 1019,9 тыс. рублей, 2022 год – 1019,9 тыс. рублей.

- **собственные средства:**
всего – 9251,25 тыс. руб.
в том числе по годам: 2018 год – 1912,3 тыс. рублей, 2019 год – 2026,95 тыс. рублей, 2020 год – 2656,0 тыс. рублей, 2021 год – 2656,0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

В рамках Муниципальной программы на реализацию мероприятий подпрограмм планируется израсходовать:

По подпрограмме 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий» средства:

- бюджета Московской области:
всего – 886,0 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 0 тыс. рублей, 2019 год – 886,0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **внебюджетных источников:** всего – 5099,5 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 1019,90 тыс. рублей, 2019 год – 1019,90 тыс. рублей, 2020 год – 1019,90 тыс. рублей, 2021 год – 1019,90 тыс. рублей, 2022 год – 1019,90 тыс. рублей.

По подпрограмме 2 «Обеспечение жильем молодых семей» средства:
- **федерального бюджета:**
всего – 333,7 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 204,5 тыс. рублей, 2019 год – 129,2 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджета Московской области:**
всего – 1102,5 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 620,8 тыс. рублей, 2019 год – 481,7 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджет Волоколамского муниципального района:**
всего – 842,5 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 204,5 тыс. рублей, 2019 год – 638,0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджета городских и сельских поселений:**
всего – 1000,0 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 0 тыс. рублей, 2019 год – 0 тыс. рублей, 2020 год – 500,0 тыс. рублей, 2021 год – 500,0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **собственные средства:**
всего – 9251,25 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 1912,3 тыс. рублей, 2019 год – 2026,95 тыс. рублей, 2020 год – 2656,0 тыс. рублей, 2021 год – 2656,0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

Объем необходимых средств для реализации мероприятий будет определен после передачи полномочий поселений с полным пакетом документов в Волоколамский муниципальный район.

После этого будут внесены изменения в бюджет Волоколамского муниципального района по перераспределению денежных средств.

По подпрограмме 3 «Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа» средства:

- бюджета Московской области:
всего – 106149,7 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 26404,0 тыс. рублей, 2019 год – 30413,0 тыс. рублей, 2020 год – 15207,0 тыс. рублей, 2021 год – 22810,0 тыс. рублей, 2022 год – 11315,7 тыс. руб.

По подпрограмме 4 «Улучшение жилищных условий семей, имеющих семь и более детей»
- **федерального бюджета:**
всего – 0 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 0 тыс. рублей, 2019 год – 0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджета Московской области:**
всего – 10155,0 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 10155,0 тыс. рублей, 2019 год – 0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджета городских и сельских поселений:**
всего – 0 тыс. рублей,

в том числе по годам: 2018 год – 0 тыс. рублей, 2019 год – 0 тыс. рублей, 2020 год – 0 тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

- **бюджет Волоколамского муниципального района:**
всего – 102,7 тыс. рублей,
в том числе по годам: 2018 год – 102,7 тыс. рублей, 2019 год – 0 тыс. рублей, 2020 год – тыс. рублей, 2021 год – 0 тыс. рублей, 2022 год – 0 тыс. рублей.

Объем необходимых средств для реализации мероприятий будет определен после передачи полномочий поселений с полным пакетом документов в Волоколамский муниципальный район.

После этого будут внесены изменения в бюджет Волоколамского муниципального района по перераспределению денежных средств.

По подпрограмме 5 «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством» средства:

- **федерального бюджета:**
всего – 1102,0 тыс. руб. на 2019 год
в том числе по годам: 2018 год – 0 тыс. рублей, 2019 год – 1102,0 тыс. рублей, 2020 год – 0 рубль, 2021 год – 0 тыс. руб, 2022 год – 0 тыс. руб.

По подпрограмме 6 «Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке» средства:

- бюджета городских и сельских поселений:
2018 год – 21866,2 тыс. рублей
- бюджет Московской области на 2018 год – 75764,1 тыс. руб.
Всего на 2018 год – 97630,3 тыс. руб.

2019 год – всего: 39265,9 тыс. руб.
- бюджета городских и сельских поселений:
2019 год – 24479,9 тыс. рублей
- бюджет Московской области на 2019 год – 58026,9 тыс. руб.

- бюджета городских и сельских поселений:
2020 год – 8438,1 тыс. рублей
- бюджет Московской области на 2020 год – 30596,4 тыс. руб.

- бюджета городских и сельских поселений:
2021 год – 12177,9 тыс. рублей
- бюджет Московской области на 2020 год – 45010,6 тыс. руб.

Приложение 3
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

5. Планируемые результаты реализации Муниципальной программы

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Тип показателя*	Единица измерения	Базовой значения на начало реализации и программы (подпрограммы)	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы (подпрограммы)
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 "Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий"									X
1.1	Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса	Указ Президента Российской Федерации	Тыс. кв. м	6,9	7,0	7,5	7,6	7,6	7,6	
1.2	Объем ввода индивидуального жилищного строительства, построенного	Отраслевой приоритетный показатель	Тыс. кв. м	3,3	3,4	4,9	5,8	5,8	5,8	
1.3	Количество семей, получивших жилье помещения и улучшивших свои жилищные условия	Указ Президента Российской Федерации	Семей	34	19	11	6	6	6	
1.4	Количество пострадавших граждан-соинвесторов, получивших ключи от квартир в отчетном году	Обращение Губернатора Московской области	человек	0	45	0	0	0	0	
1.5	Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году	Обращение Губернатора Московской области	шт.	1	1	0	0	0	0	
1.6	Количество проблемных объектов, по которым нарушены права	Постановление администрации Волокола	%							
	участников долевого строительства «Проблемные строения»	ского муниципального района «О признании и объектах жилищного строительства проблемным» от 02.08.2017 № 1500								

Продолжение. Начало на 2-й стр.

1.7.	Встречи с гражданами – участниками долевого строительства	Постановление администрации Волоколамского муниципального района «О признании и объекта жилищного строительства проблемным» от	%																	
1.8.	Поиск и реализация решений по обеспечению прав пострадавших граждан – участников долевого строительства	Постановление администрации Волоколамского муниципального района «О признании и объекта жилищного строительства проблемным» от 02.05.2017 № 1500	%																	
2. Подпрограмма 2 "Обеспечение жильем молодых семей"																			X	
2.1	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, (семей)	Соглашение с федеральным органом исполнительной власти	Штук	1	1	1	0	0	0											X
3. Подпрограмма 3 "Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа"																				
3.1.	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше,	Отраслевой приоритетный показатель	%	100	100	100	100	100	100											
	обеспеченных жильем помещениями за отчетный год, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жильем помещениями, в отчетном году.																			
3.2.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без	Соглашение с федеральным органом исполнительной власти	Человек	23	14	16	6	6	6											
	попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году.																			
4. Подпрограмма 4 "Улучшение жилищных условий семей, имеющих семь и более детей"																				
4.1	Количество свидетельств о праве на получение жилищной субсидии на приобретение жилого помещения или строительство	Отраслевой приоритетный показатель	Штук	0	4	2	0	0	0											

	индивидуально о жилого дома, выданных семьям, имеющим семь и более детей																			
5. Подпрограмма 5 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством"																				
5.1.	Количество ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, получивших государственную поддержку по обеспечению жильем помещениями за счет средств федерального бюджета	Отраслевой приоритетный показатель	Чел.	0	0	0	0	0	0											
5.2.	Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жильем помещениями за счет средств федерального бюджета	Отраслевой приоритетный показатель	Чел.	0	0	0	1	0	0											
6. Подпрограмма 6 "Переселение граждан из много квартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке"																				
	Макропоказатель «Нет аварийному жилью –	%	100	100	100	100	100	100												
	исполнение программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы»																			
6.1.	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Обращение Губернатора Московской области	Чел.	66	143	70	0	0												
6.2.	Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы	Обращение Губернатора Московской области	Кв. м	1121,2	2365,12	928,71	0	0												
	Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда																			
6.3.	Количество расселенных помещений в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Обращение Губернатора Московской области	Штук	27	55	33	0	0												
6.4.	Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не	Отраслевой приоритетный показатель	Кв. м	0	0	0	0	0												

Продолжение на 4-й стр.

Продолжение. Начало на 3-й стр.

определен										
6.5.	Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде	Отраслевой приоритетный показатель	Кв.м.	0	0	0	0	0	0	0
6.6.	Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде	Отраслевой приоритетный показатель	Кв.м.	0	0	0	0	0	0	0

*Показатель к указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, в соответствии, заключенному с федеральным органом исполнительной власти, отраслевой приоритетный показатель, отраслевой показатель, иное.

**При наличии.

Примечание: для «Обеспечивающей подпрограммы» не предусматриваются.

Приложение № 4
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

6. Методика расчета целевых значений показателей реализации муниципальной программы «Жилище»

6.1. Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о вводе жилья на территории муниципального образования, соответствующего условиям отнесения к жилью экономического класса, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 ноября 2016 г. № 800/пр «Об утверждении условий отнесения жилых помещений к жилью экономического класса».

Источник данных - органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области и Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Московской области (далее - орган государственной статистики).

1. К жилью экономического класса могут быть отнесены следующие жилые помещения:

1) отдельно стоящий жилой дом площадью не более 200 кв. м с количеством этажей не более чем три, расположенный на земельном участке площадью не более 1 500 кв. м, предназначенный для проживания одной семьи;

2) блок площадью не более 200 кв. м, входящий в состав нескольких блоков жилого дома блокированной застройки с количеством этажей не более чем три, который предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке площадью не более 400 кв. м и имеет выход на территорию общего пользования;

3) квартира в деревянном, кирпичном, крупнопанельном или крупноблочном многоквартирном доме площадью не менее 20 и не более 150 кв. м, которая обеспечена инженерными системами (электроосвещение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция, а в газифицированных районах также и газоснабжение).

2. Жилые помещения, указанные в пункте 1), подлежат отнесению к жилью экономического класса при соблюдении следующих условий:

- жилое помещение не признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания и не расположено в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- проектирование, строительство жилого дома или жилого дома блокированной застройки, многоквартирного дома, в которых расположено жилое помещение, произведено в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

II. Алгоритм расчета значений целевого показателя.

Значение целевого показателя ежегодно рассчитывается в тыс. кв. м.

по формуле:

$$ЖЭК = ИЖС + МКД$$

где:

ЖЭК – объем ввода жилья экономического класса;

ИЖС – объем ввода отдельно стоящих жилых домов;

МКД – объем ввода квартир с учетом лоджий и балконов многоквартирных домов или домов блокированной застройки.

III. Значение целевого показателя.

Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса: в 2018 году – 7,0 тыс. кв. м, в 2019 году – 7,5 тыс. кв. м, в 2020 году – 7,6 тыс. кв. м, в 2021 году – 7,6 тыс. кв. м, в 2022 году – 7,6 тыс. кв. м.

6.2. Объем ввода индивидуального жилищного строительства, построенного населением за счет собственных и (или) кредитных средств

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о вводе объектов индивидуального жилищного строительства на территории муниципального образования.

К объектам индивидуального жилищного строительства относятся отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три, предназначенные для проживания одной семьи.

II. Алгоритм расчета значений целевого показателя.

Значение целевого показателя ежегодно рассчитывается органом государственной статистики.

III. Значение целевого показателя.

Объем ввода индивидуального жилищного строительства, построенного населением за счет собственных и (или) кредитных средств: в 2018 году - 3,4 тыс. кв. м, в 2019 году – 4,9 тыс. кв. м, в 2020 году – 5,8 тыс. кв. м, в 2021 году – 5,8 тыс. кв. м, в 2022 году – 5,8 тыс. кв. м.

6.3. Количество российских семей, получивших жилые помещения и улучшивших свои жилищные условия

I. Исходные данные.

Данные о количестве семей, получивших жилое помещение в домах-новостройках или за счет освободившейся за выездом площади, и улучшивших жилищные условия с помощью социальных выплат в отчетном году, которые до момента получения или приобретения жилого помещения состояли на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Источники данных – решения органов местного самоуправления, договоры социального найма, договоры на приобретение жилых помещений, сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

II. Алгоритм расчета значений целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется исходя из количества семей, получивших жилое помещение в течение отчетного года.

III. Значение целевого показателя.

Количество семей, получивших жилые помещения и улучшивших свои жилищные условия: в 2018 году – 19 семей, в 2019 году – 11 семей, в 2020 году – 6 семей, в 2021 году – 6 семей, в 2022 году – 6 семей.

6.4. «Поиск и реализация решений по обеспечению прав пострадавших граждан – участников долевого строительства»

Показатель оценки эффективности работы органов местного самоуправления Московской области: «Поиск и реализация решений по обеспечению прав пострадавших граждан – участников долевого строительства».

1. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления.

1.1. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – ОМС) по показателю «Поиск и реализация решений по обеспечению прав пострадавших граждан – участников долевого строительства» (далее – Показатель) обусловлена критерием:

- «соотношение количества многоквартирных домов, при строительстве которых нарушены права граждан, находящихся на контроле Министерства жилищной политики Московской области (далее – Министерство), и по которым ОМС не приняты меры по восстановлению нарушенных прав граждан, к общему количеству многоквартирных домов, при строительстве которых нарушены права граждан, находящихся на контроле Министерства, в отчетном периоде» (далее – Критерий).

1.2. Условное выражение Критерия устанавливается в процентах.

1.3. Критерий (ППР) рассчитывается по следующей формуле:

$$ППР = \frac{M}{I} * 100\% * K_{общ}, \text{ где}$$

МКДк – общее количество многоквартирных домов, при строительстве которых нарушены права граждан, находящихся на контроле Министерства, по состоянию на первое число отчетного периода.

МК – количество многоквартирных домов, при строительстве которых нарушены права граждан, находящихся на контроле Министерства, и по которым ОМС не приняты меры по восстановлению нарушенных прав граждан, по состоянию на последнее число отчетного периода (квартал).

ОМС в целях восстановления нарушенных прав граждан предпринимаются одна или несколько из перечисленных мер:

предложены компенсационные земельные участки, экономика которых позволит обеспечить права пострадавших граждан;

оптимизированы ранее выданные технические условия;

отказ от/изменение размера/замена имущественной доли, подлежащей передаче в муниципальную собственность в счет обеспечения прав граждан;

на момент возобновления строительства/ввода в эксплуатацию урегулированы земельно-правовые отношения и/или принято решение ОМС об изменении порядка, условий и сроков внесения оплаты арендной платы за земельные участки;

ОМС оказано содействие в получении технических условий в сроки менее установленных регламентом;

оптимизация сроков выполнения технических условий и/или обязательств по договорам технологического присоединения объекта к инженерным сетям, ресурсоснабжающим организациям, подведомственным ОМС;

иницирование ОМС в суде дела о банкротстве застройщика для ускорения процедуры замены застройщика;

обеспечение ОМС организации охраны многоквартирного жилого дома;

организация управления многоквартирным домом управляющей организацией не позднее чем через 5 дней со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

коэф – общий коэффициент, позволяющий проводить сравнение, где

K – коэффициент, установленный в размере:

K=0,8 при исполнении протокольных поручений в установленный срок на 100% в части обеспечения прав пострадавших граждан в соответствии с протоколами встреч в Министерстве;

K=0,9 при исполнении протокольных поручений в установленный срок на 75-99% в части обеспечения прав пострадавших граждан в соответствии с протоколами встреч в Министерстве;

K=1,1 при исполнении протокольных поручений в установленный срок

Продолжение. Начало на 4-й стр.

$K=1,1$ при исполнении протокольных поручений в установленный срок на 51-74% в части обеспечения прав пострадавших граждан в соответствии с протоколами встреч в Министерстве;

$K=1,2$ при исполнении протокольных поручений в установленный срок на 50% и менее в части обеспечения прав пострадавших граждан в соответствии с протоколами встреч в Министерстве;

$K=0,8$ в случае нахождения 3 и более мер в отношении 1 многоквартирного дома в отчетный период (квартал).

Наиболее эффективная работа ОМС соответствует $PPR = 0$, в иных случаях наиболее эффективная работа соответствует наименьшему значению PPR , наихудшая – наибольшему.

2. Внесение в подсистему «Мониторинга показателей развития Московской области» ГАС «Управление» Показателя оценки деятельности ОМС.

3. ОМС вносят значение Показателя в ГАС «Управление» в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

4. Управление по организации завершения строительства проблемных объектов Министерства вносит значения Показателя в ГАС «Управление» по каждому муниципальному образованию Московской области на основании Сводного перечня объектов, при строительстве которых нарушены права граждан, находящихся на контроле Министерства в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

6.5. «Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства «Проблемные стройки»»

Показатель оценки эффективности работы органов местного самоуправления Московской области: «Проблемные стройки».

2. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления.

1.1. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – ОМС) по показателю «Проблемные стройки» (далее – Показатель) обусловлена критерием:

- «соотношение количества многоквартирных домов, признанных ОМС проблемными в соответствии с законом Московской области от 01.07.2010 № 84-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных домов на территории Московской области» (далее – Закон МО) на территории муниципального образования, по которым не найдено решение, к общему количеству многоквартирных домов, признанных проблемными в соответствии с Законом МО на территории муниципального образования» (далее – Критерий).

1.2. Условное выражение Критерия устанавливается в процентах.

1.3. Критерий (ДПО) рассчитывается по следующей формуле:

$$ДПО = \frac{МКД_{пр.поиск}}{МКД_{пр}} * , \text{ где:}$$

$МКД_{пр}$ – общее количество многоквартирных домов, признанных проблемными в соответствии с Законом МО на территории муниципального образования по состоянию на первое число отчетного периода.

$МКД_{пр.поиск}$ – количество многоквартирных домов, признанных проблемными в соответствии с Законом МО на территории муниципального образования, по которым не найдено решение, по состоянию на последнее число отчетного периода.

Наиболее эффективная работа ОМС соответствует $ДПО = 0$, в иных случаях наиболее эффективная работа соответствует наименьшему значению $ДПО$, наихудшая – наибольшему.

2. Внесение в подсистему «Мониторинга показателей развития Московской области» ГАС «Управление» Показателя оценки деятельности ОМС.

3. ОМС вносят значение Показателя в ГАС «Управление» в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

4. Управление по организации завершения строительства проблемных объектов Министерства жилищной политики Московской области вносит значения Показателя в ГАС «Управление» по каждому муниципальному образованию Московской области на основании Сводного перечня проблемных объектов на территории Московской области в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

6.6. «Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства «Проблемные стройки»»

Показатель оценки эффективности работы органов местного самоуправления Московской области: «Проблемные стройки».

3. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления.

1.1. Оценка эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований (далее – ОМС) по показателю «Проблемные стройки» (далее – Показатель) обусловлена критерием:

- «соотношение количества многоквартирных домов, признанных ОМС проблемными в соответствии с законом Московской области от 01.07.2010 № 84-ОЗ «О защите прав граждан, инвестировавших денежные средства в строительство многоквартирных домов на территории Московской области» (далее – Закон МО) на территории муниципального образования, по которым не найдено решение, к общему количеству многоквартирных домов, признанных проблемными в соответствии с Законом МО на территории муниципального образования» (далее – Критерий).

1.2. Условное выражение Критерия устанавливается в процентах.

1.3. Критерий (ДПО) рассчитывается по следующей формуле:

$$ДПО = \frac{МКД_{пр.поиск}}{МКД_{пр}} * , \text{ где:}$$

$МКД_{пр}$ – общее количество многоквартирных домов, признанных проблемными в соответствии с Законом МО на территории муниципального образования по состоянию на первое число отчетного периода.

$МКД_{пр.поиск}$ – количество многоквартирных домов, признанных проблемными в

соответствии с Законом МО на территории муниципального образования, по которым не найдено решение, по состоянию на последнее число отчетного периода.

Наиболее эффективная работа ОМС соответствует $ДПО = 0$, в иных случаях наиболее эффективная работа соответствует наименьшему значению $ДПО$, наихудшая – наибольшему.

2. Внесение в подсистему «Мониторинга показателей развития Московской области» ГАС «Управление» Показателя оценки деятельности ОМС.

3. ОМС вносят значение Показателя в ГАС «Управление» в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

4. Управление по организации завершения строительства проблемных объектов Министерства жилищной политики Московской области вносит значения Показателя в ГАС «Управление» по каждому муниципальному образованию Московской области на основании Сводного перечня проблемных объектов на территории Московской области в сроки, установленные Министерством экономики и финансов Московской области.

6.7. Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 01.12.2015 № 1151/46 «Об утверждении адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2020 годы» в последней редакции.

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется исходя из фактически исполненных Администрацией муниципального образования на конец отчетного периода обязательств по площади расселенных помещений (кв. м.) в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

III. Значение целевого показателя.

Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда: в 2018 году – 2365,12 кв. м, в 2019 году – 928,71 кв. м, в 2020 году – 0 кв. м.

6.8. Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Правительства Московской области от 01.12.2015 № 1151/46 «Об утверждении адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2020 годы» в последней редакции.

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется исходя из фактически исполненных Администрацией муниципального образования на конец отчетного периода обязательств по количеству расселенных помещений (штук) в рамках реализации адресной программы

Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

III. Значение целевого показателя.

Количество расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда: в 2018 году – 55 штук, в 2019 году – 33 штук, в 2020 году – 0 штук.

6.9. Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются следующие данные:

1) Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда;

2) Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен;

3) Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде;

4) Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде.

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Показатель рассчитывается как отношение расселенного аварийного фонда на конец отчетного периода к общей площади аварийного жилищного фонда, расселяемого в отчетном году, в процентах.

Общая площадь аварийного жилищного фонда, рассчитывается как сумма аварийного жилищного фонда, расселяемого в отчетном году, включенного в адресную программу Московской области «Переселения граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы», муниципальные программы, договоры развития застроенных территорий, инвестиционные контракты, а также аварийный жилищный фонд, признанный таковым до 01.01.2015 способ переселения которого не определен. Указанный аварийный жилищный фонд определяется на основании нормативных правовых актов муниципальных образований о признании в установленном порядке домов аварийными.

Удельный вес расселенного аварийного жилищного фонда рассчитывается:

$$U_{ражф} = (S_{ражф}) / ((S_{ражфСП} + S_{ражфПН})) * 100, \%$$

где:

- удельный вес расселенного аварийного жилищного фонда %;

- площадь аварийного жилищного фонда, расселенного за отчетный период, включенного в программу «Переселения граждан из аварийного жилья», муниципальные программы, договоры развития застроенных территорий, инвестиционные контракты;

- площадь аварийного жилищного фонда, расселяемого в отчетном году, включенного в программу «Переселения граждан из аварийного жилья», муниципальные программы, договоры развития застроенных территорий, инвестиционные контракты;

- площадь аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01.01.2015 способ переселения которого не определен.

III. Значение целевого показателя.

Удельный вес расселенного аварийного жилого фонда в общем объеме аварийного фонда, включенного в программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»: в 2018 году – 100 процентов, в 2019 году – 100 процентов, в 2020 году – 100 процентов.

6.10. Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до

Продолжение на 6-й стр.

Продолжение. Начало на 5-й стр.

01.01.2015, способ расселения которых не определен

I. Исходные данные.

При расчете показателя применяются данные муниципальных образований о площади помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен (кв. м).

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется площадью помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых предусмотрен Постановлением администрации муниципального образования.

III. Значение целевого показателя.

Площадь помещений аварийных домов, признанных аварийными до 01.01.2015, способ расселения которых не определен: в 2018 году - 0 кв. м, в 2019 году - 0 кв. м, в 2020 году - 0 кв. м.

6.11. Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде

I. Исходные данные.

При расчете показателя применяются данные муниципальных образований о переселении граждан из аварийного жилищного фонда (тыс. кв.м) в рамках реализации заключенных и внесенных в реестр Министерства строительного комплекса Московской области инвестиционных контрактов и соглашений о реализации инвестиционных проектов.

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя определяется исходя из фактически исполненных Инвестором на конец отчетного года обязательств по переселению граждан из аварийного жилищного фонда (тыс. кв.м) в рамках реализации заключенных и внесенных в реестр Министерства строительного комплекса Московской области инвестиционных контрактов и соглашений о реализации инвестиционных проектов.

III. Значение целевого показателя.

Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации инвестиционных контрактов в отчетном периоде: в 2018 году - 0 кв. м, в 2019 году - 0 кв. м, в 2020 году - 0 кв. м.

6.12. Площадь расселенных помещений аварийных домов в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о площади расселенных жилых помещений аварийных домов в рамках договоров о развитии застроенных территорий (тыс. кв. м). Источник данных - органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, застройщики (инвесторы).

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя рассчитывается путем суммирования площадей расселенных жилых помещений аварийных домов в рамках реализации договоров развития застроенных территорий по муниципальным образованиям на конец отчетного года.

III. Значение целевого показателя.

Площадь расселенных помещений аварийных домов, в рамках реализации договоров развития застроенных территорий в отчетном периоде: в 2018 году - 0 кв. м, в 2019 году - 0 кв. м, в 2020 году - 0 кв. м.

6.13. Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого дома

I. Исходные данные.

Значение целевого показателя определяется исходя из количества заявок молодых семей в муниципальном образовании на получение свидетельства о праве социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого дома в течение отчетного года.

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о количестве молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого дома в текущем году.

III. Значение целевого показателя.

Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого дома: в 2018 году - 1 семья, в 2019 году - 1 семья, в 2020 году - 0 семья, в 2021 году - 0 семья, в 2022 году - 0 семья.

6.14. Количество свидетельств о праве на получение жилищной субсидии на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, выданных семьям, имеющим семь и более детей

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о реализации подпрограммы «Улучшение жилищных условий семей, имеющих семь и более детей».

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя рассчитывается на основе данных о количестве врученных многодетным семьям свидетельств о праве на получение жилищной субсидии на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

III. Значение целевого показателя.

Количество свидетельств о праве на получение жилищной субсидии на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, выданных семьям, имеющим семь и более детей: в 2018 году - 4 штуки, в 2019 году - 0 штук, в 2020 году - 0 штук, в 2021 году - 0 штук, в 2022 году - 0 штук.

6.15. Количество ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о количестве ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших

(умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями, за счет средств федерального бюджета в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2008 № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов», Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя рассчитывается из количества ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями.

III. Значение целевого показателя.

Количество ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями: в 2018 году - 0 человек, в 2019 году - 0 человек, в 2020 году - 0 человек, в 2021 году - 0 человек, в 2022 году - 0 человек.

6.16. Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета

I. Исходные данные.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о количестве инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

II. Алгоритм расчета значения целевого показателя.

Значение целевого показателя рассчитывается исходя из количества инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета.

III. Значение целевого показателя.

Количество инвалидов и ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов и ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, получивших государственную поддержку по обеспечению жилыми помещениями за счет средств федерального бюджета: в 2018 году - 0 человек, в 2019 году - 1 человек, в 2020 году - 0 человек, в 2021 году - 0 человек, в 2022 году - 0 человек.

6.18. Показатель 1. Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилого фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году.

При расчете значения целевого показателя применяются данные о количестве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями (человек).

Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обеспеченных жилыми помещениями в 2018-2022 годах должно составить 43 человек, в 2018 году - 14 человек, в 2019 году - 11 человек, в 2020 году - 6 человек, в 2021 году - 6 человек, в 2022 году - 6 человек.

6.19. Показатель 2. Доля детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в отчетном году.

Данные сведения формируются путем анализа списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, по Волоколамскому муниципальному району Московской области и отчетов муниципального образования «Волоколамский муниципальный район» Московской области о расходовании субвенций из бюджета Московской области бюджету муниципального образования «Волоколамский муниципальный район» Московской области на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений.

Реализацию подпрограммы предполагается осуществлять за счет средств бюджета Московской области, в том числе за счет средств, перечисляемых из федерального бюджета.

Главным распорядителем средств бюджета Московской области, в том числе сформированных за счет средств, поступивших из федерального бюджета, является Министерство образования Московской области.

Механизм реализации Подпрограммы предполагает предоставление субвенций за счет средств Московской области бюджету Волоколамского муниципального района Московской области на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (далее - Субвенции) в соответствии с Законом Московской области № 248/2007-ОЗ.

Условия и порядок расходования областной субвенции установлены постановлением Правительства Московской области от 14.05.2008 № 349/16 "О Порядке расходования субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, в том числе за счет средств, перечисляемых из федерального бюджета».

Перечисление субвенции на обеспечение жилыми помещениями осуществляется в соответствующем порядке исходя из размера фактически предоставленной по договору найма специализированного жилого помещения общей площади жилого помещения, но не более чем 33 квадратных метра общей площади жилого помещения на 1 человека и в пределах предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области.

В 2018-2022 годах Волоколамскому муниципальному району надлежит обеспечить жилыми помещениями не менее 6 лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Расчет субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в соответствии с настоящим Законом (далее - субвенция на обеспечение жилыми помещениями) осуществляется уполномоченным органом в сфере образования и представляется в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, проводящий государственную политику в финансовой, бюджетной, кредитной и налоговой сферах (далее - уполномоченный орган, проводящий государственную политику в финансовой, бюджетной, кредитной и налоговой сферах)

Продолжение на 7-й стр.

Продолжение. Начало на 6-й стр.

для планирования расходов бюджета Московской области на очередной финансовый год и плановый период.

Расчет субвенций на обеспечение жилыми помещениями для муниципальных образований Московской области осуществляется по формуле:

$$S_i = S_{i4} \times K_i,$$

где:

S_i - размер субвенции на обеспечение жилыми помещениями для i-го муниципального образования Московской области за счет средств бюджета Московской области;

K_i - прогнозируемое количество детей, указанных в части 2 статьи 8 настоящего Закона, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в i-м муниципальном образовании Московской области за счет средств бюджета Московской области на соответствующий финансовый год;

S_{i4} - предельная стоимость жилого помещения на 1 человека для i-го муниципального образования Московской области за счет средств бюджета Московской области на соответствующий финансовый год.

Предельная стоимость жилого помещения на 1 человека за счет средств бюджета Московской области для муниципальных образований Московской области определяется по формуле:

$$S_{i4} = R_{ci} \times N,$$

где:

R_{ci} - предельная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения для i-го муниципального образования Московской области, установленная центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, уполномоченным в сфере государственного регулирования цен и тарифов, на III квартал текущего года, предшествующего планируемому периоду, и определяемая в соответствии с Порядком определения и применения предельной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья в Московской области при исполнении бюджета Московской области, утвержденным Правительством Московской области; (Абзац в редакции, введенной в действие с 10 апреля 2016 года [Законом Московской области от 29 марта 2016 года N 19/2016-ОЗ](#), распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

N - общая площадь жилого помещения, составляющая для целей определения предельной стоимости жилого помещения на одного человека для муниципальных образований Московской области 33 квадратных метра. Субвенция на обеспечение жилыми помещениями из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области перечисляется главным распорядителем средств бюджета Московской области - уполномоченным органом в сфере образования. Перечисление субвенции на обеспечение жилыми помещениями осуществляется в соответствии с порядком, установленным Правительством Московской области, исходя из фактической стоимости предоставляемого жилого помещения на 1 человека, но не

более предельной стоимости жилого помещения на 1 человека, определенной в соответствии с настоящим Законом.

Субвенция на обеспечение жилыми помещениями может быть направлена на возмещение расходов (части расходов) муниципального образования Московской области по приобретению жилого помещения, предоставленного муниципальным образованием Московской области из муниципального жилищного фонда.

6. Расчет субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на реализацию мер социальной поддержки и социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, осуществляется по формуле:

$$S_i = R_{ni} + R_{oi} + R_{mi} + R_{ci} + R_{yi} + R_{npi}, \text{ где:}$$

S_i - объем субвенции бюджету i-го муниципального образования Московской области на реализацию мер социальной поддержки и социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, до окончания обучения в указанных образовательных организациях;

R_{ni} - объем средств на обеспечение питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, бюджету i-го муниципального образования Московской области определяется по формуле:

$$R_{ni} = (N_u \times k_1 + N_p \times k_2) \times K_i, \text{ где:}$$

N_u - норма денежного обеспечения питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в учебные дни;

k₁ - количество учебных дней;

N_p - норма денежного обеспечения питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в праздничные и выходные дни;

k₂ - количество праздничных и выходных дней;

K_i - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{oi} - объем средств на обеспечение комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, бюджету i-го муниципального

образования Московской области определяется по формуле:

$$R_{oi} = N_{mj} \times K_{ij}, \text{ где:}$$

N_{mj} - норма денежного обеспечения комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, j-го возраста, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

K_{ij} - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, j-го возраста, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{mi} - объем средств для обеспечения выпускников муниципальных и частных образовательных организаций высшего образования в Московской области комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием бюджету i-го муниципального образования Московской области определяется по формуле:

$$R_{mi} = (M_m + E_m) \times K_{2i}, \text{ где:}$$

M_m - норма денежного обеспечения комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием при выпуске детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

E_m - размер единовременного денежного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

K_{2i} - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выпускников муниципальных и частных образовательных организаций высшего образования в Московской области;

R_{ci} - объем средств на стипендиальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, бюджету i-го муниципального образования Московской области определяется по формуле:

$$R_{ci} = R_{cci} + R_{cmi} + R_{coi}, \text{ где:}$$

R_{cci} - объем средств на выплату государственной социальной стипендии детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, определяется по формуле:

$$R_{cci} = S \times K_{3i} \times 12 \text{ месяцев, где:}$$

S - норматив государственной социальной стипендии, установленный Правительством Московской области в образовательных организациях высшего образования Московской области;

K_{3i} - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{cmi} - объем средств на оказание единовременной материальной помощи нуждающимся детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, определяется по формуле:

$$R_{cmi} = (S \times K_{3i} \times 12 \text{ месяцев}) \times 25 \text{ процентов, где:}$$

S - норматив государственной социальной стипендии, установленный Правительством Московской области в образовательных организациях высшего образования Московской области;

K_{3i} - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{coi} - объем средств для организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, санаторно-курортного лечения и отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, определяется по формуле:

$$R_{coi} = S \times K_{3i} \times 2 \text{ месяца, где:}$$

S - норматив государственной социальной стипендии, установленный Правительством Московской области в образовательных организациях высшего образования Московской области;

K_{3i} - прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{yi} - объем средств на выплату ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, бюджету i-го муниципального образования Московской области определяется по формуле:

Продолжение на 8-й стр.

Продолжение. Начало на 7-й стр.

$$R_{yi} = U \cdot K_{3i}, \quad \text{где:}$$

U – ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в размере трехмесячной государственной социальной стипендии;

K_{3i} – прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

R_{npi} – объем средств на обеспечение бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, бюджету i -го муниципального образования Московской области определяется по формуле:

$$R_{npi} = R_{nрmi} + R_{nрji} + R_{nрoi}, \quad \text{где:}$$

$R_{nрmi}$ – объем средств на обеспечение бесплатным проездом на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, определяется по формуле:

$$R_{nрmi} = C \cdot d \cdot K_{3i} \cdot 365, \quad \text{где:}$$

C – стоимость одной поездки по маршрутам регулярных перевозок для обучающихся по очной форме обучения общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также для детей, обучающихся в организациях дополнительного образования, любых форм собственности, определенная центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сфере транспортно-дорожного комплекса Московской области, с учетом установленных Тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

d – среднее количество поездок в день;

K_{3i} – прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

365 – среднее количество календарных дней в году.

Объем средств бюджета Московской области в течение текущего финансового года подлежит уточнению в соответствии с законодательством Московской области исходя из фактически совершенного числа поездок;

$R_{nрji}$ – объем средств на обеспечение бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, один раз в год к месту жительства, расположенному за пределами Московской области, и обратно к месту учебы определяется по формуле:

$$R_{nрji} = C_{прj} \cdot K_{3i} \cdot 2, \quad \text{где:}$$

$C_{прj}$ – средняя стоимость проезда в купейном вагоне скорого нефирменного поезда дальнего следования, в расчете на 100 км пути, указанная в статистическом бюллетене, издаваемом территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Московской области, при проезде к месту жительства, расположенному за пределами Московской области, и обратно к месту учебы;

K_{3i} – прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области;

$R_{nрoi}$ – объем средств на обеспечение бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области, к месту отдыха, лечения и обратно по территории Российской Федерации и бывших союзных республик определяется по формуле:

$$R_{nрoi} = C_{про} \cdot K_{3i} \cdot 2, \quad \text{где:}$$

$C_{про}$ – средняя стоимость полета в салоне экономического класса самолета, в расчете на 1000 км пути, указанная в статистическом бюллетене, издаваемом территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Московской области, при проезде к месту отдыха, лечения и обратно по территории Российской Федерации и бывших союзных республик;

K_{3i} – прогнозируемая на соответствующий финансовый год и плановый период численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения в муниципальных и частных образовательных организациях высшего образования в Московской области. (Часть дополнительно включена с 24 ноября 2010 года Законом Московской области от 8 ноября 2010 года N 129/2010-ОЗ, в редакции, введенной в действие с 10 января 2017 года Законом Московской области от 28 декабря 2016 года N 202/2016-ОЗ, Закон Московской области «О бюджете Московской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в ред. от 12.04.2018 № 37/2018-ОЗ) и открытыми бюджетными ассигнованиями главными распорядителями бюджетных средств на 01.05.2018.

Всего областная субвенция на 2018 - 2022 год составит на 43 чел. по 33 кв. м – 106149,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

на 2018 год: 14 чел. x 33 кв. м x 57600,0 тыс. руб./кв. м = 26404,0 тыс. руб.
на 2019 год: 16 чел. x 33 кв. м x 57600,0 тыс. руб./кв. м = 30413,0 тыс. руб.
на 2020 год: 6 чел. x 33 кв. м x 57600,0 тыс. руб./кв. м = 15207,0 тыс. руб.
на 2021 год: 6 чел. x 33 кв. м x 57600,0 тыс. руб./кв. м = 22810,0 тыс. руб.
на 2022 год: 6 чел. x 33 кв. м x 57600,0 тыс. руб./кв. м = 11315,70 тыс.руб.

Для использования в качестве предельной цены приобретения жилья за счет средств бюджета Московской области применяется предельная стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья в разрезе муниципальных образований Московской области, утвержденная распоряжением Комитета по ценам и тарифам Правительства Московской области, на дату приобретения жилых помещений. При расчете 2018 года в качестве предельной стоимости 3 квартал принята стоимость, установленная Распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области во III кв. N 124-р от 02.07.2018 равная 57600,0 руб./кв. м.

При расчете 2018-2022 года в качестве предельной стоимости 1 кв.м. принята стоимость, установленная Распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области от 30.06.2015 № 113-Р на 3 квартал 2018 года и равная – 57600,0 руб./кв. м.

Численность детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, рассчитано исходя из списка, представленного отделом опеки и попечительства Министерства образования Московской области по Волоколамскому муниципальному району в октябре года, предшествующего планируемому, и подлежит ежегодному уточнению в I квартале очередного года на основании выписки из сводного списка детей-сирот, утвержденного Государственным заказчиком.

Общий объем средств, направляемых на реализацию мероприятий Подпрограммы, составляет всего 106149,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2018 году – 26404,0 тыс. рублей,
в 2019 году – 30413,0 тыс. рублей,
в 2020 году – 15207,0 тыс. рублей,
в 2021 году – 22810,0 тыс. рублей,
в 2022 году – 11315,70 тыс. рублей

Объем финансирования мероприятий подпрограммы, осуществляемый за счет средств бюджета Московской области, подлежит ежегодному уточнению в соответствии с законом Московской области о бюджете Московской области на соответствующий финансовый год.

7. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия подпрограммы с муниципальным заказчиком муниципальной программы (подпрограммы)

Ответственный за выполнение мероприятий муниципальной программы:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы;
- определяет исполнителей мероприятия подпрограммы;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- готовит и представляет муниципальному заказчику подпрограммы отчет о реализации мероприятий;
- вводит в подсистему по формированию муниципальных программ Московской области автоматизированной информационно-аналитической системы мониторинга социально-экономического развития Московской области с использованием типового регионального сегмента ГАС "Управление" информацию о выполнении мероприятия.

7.1. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Подпрограммы 1 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 1:

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием Подпрограммы 1;
- получает средства бюджета Московской области, предусмотренные на реализацию мероприятий Подпрограммы 1, и обеспечивает их целевое использование;
- готовит и представляет муниципальному заказчику отчеты о реализации мероприятий Подпрограммы 1.

7.2. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия Подпрограммы 2 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 2 осуществляет:

- принятие молодых семей на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проверку документов, предоставляемых молодыми семьями для участия в Подпрограмме 2;
- формирование списков молодых семей - участниц Подпрограммы 2, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- определение ежегодных объемов финансирования на реализацию мероприятий Подпрограммы 2 за счет средств бюджетов муниципального образования Волоколамского муниципального района Московской области;
- выдачу молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

7.3. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Подпрограммы 3 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 3 осуществляет:

- организацию проведения конкурсных мероприятий (открытых конкурсов, аукционов) по приобретению жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо выделение из муниципального специализированного жилищного фонда жилых помещений.

7.4. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Подпрограммы 4 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 4 организует текущее управление реализацией Подпрограммы 4.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 4 осуществляет:

- принятие семей, имеющих семь и более детей, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проверку документов, предоставляемых семьями, имеющими семь и более детей, для участия в Подпрограмме 4;
- признание семей, имеющих семь и более детей, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, участниками Подпрограммы 4;
- формирование списков семей, имеющих семь и более детей, - участниц Подпрограммы 4, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;

7.5. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Подпрограммы 5 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 5 осуществляет:

- формирование списков граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями;
- заключение соглашения о взаимодействии с центральными исполнительными органами государственной власти о реализации Подпрограммы 5;
- представление отчетов о реализации мероприятий Подпрограммы 5.

7.6. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий Подпрограммы 6 с муниципальным заказчиком.

Ответственный за выполнение мероприятий Подпрограммы 6 осуществляет:

- переселение граждан, проживающих в ветхом аварийном жилищном фонде, в благоустроенные помещения;
- частичное уменьшение площади ветхого жилищного фонда в городском поселении Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области;
- подготовка условий и разработка механизма переселения граждан из ветхого аварийного жилищного фонда;
- оптимизация развития территорий, занятых в настоящее время ветхим жилищным фондом.

Продолжение на 9-й стр.

Продолжение. Начало на 8-й стр.

8. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий Муниципальной программы

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется Министерством строительного комплекса Московской области, Министерством образования Московской области.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик муниципальной программы ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует в подсистеме ГАСУ МО:

- оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы по форме согласно приложениям N 7-11 к Порядку разработки и реализации муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области от 01.09.2014 № 1422, (с учетом изменений от 14.12.2015 № 2788), (далее - Порядок), который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых целевых значений показателей;

- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий. Муниципальный заказчик муниципальной программы ежегодно формирует в подсистеме ГАСУ МО годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Годовой и комплексный отчеты о реализации муниципальной программы должны содержать:

1) аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы и подпрограмм;
- общий объем фактически произведенных расходов;

2) таблицу, в которой указываются данные:

- об использовании средств бюджета Московской области и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
- по мероприятиям, не завершённым в утверждённые сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

По показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Годовой отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям N 7-11 к Порядку.

Комплексный отчет о реализации муниципальной программы представляется по формам согласно приложениям N 7-11 к Порядку.

Муниципальный заказчик ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением администрации Волоколамского муниципального района, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и результатов выполнения мероприятий;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
- вводит отчеты в подсистему ГАСУ МО ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Муниципальный заказчик ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением администрации Волоколамского муниципального района, который содержит:

- перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объемов и источников финансирования и результатов выполнения мероприятий;
- анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
- вводит отчеты в подсистему ГАСУ МО ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение № 5
к муниципальной программе
«Жилище» на 2018-2022 годы

Паспорт подпрограммы 1 «Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий»

Муниципальный заказчик подпрограммы	Отдел архитектуры Управления коммунального хозяйства и градостроительства								
Цель подпрограммы	- создание необходимых условий для развития жилищного строительства, в том числе экономического класса, создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; - обеспечение опережающего развития инженерной, социальной и транспортной инфраструктуры для увеличения предложения жилья на конкурентном рынке жилищного строительства, в том числе экономического класса, удовлетворяющего платежеспособный спрос населения, в том числе реализация на территории Волоколамского муниципального района Московской области инвестиционных проектов по обеспечению земельных участков инженерной, социальной и транспортной инфраструктурой в целях строительства жилья, в том числе экономического класса.								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					Итого
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
	Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного	Министерство строительного комплекса Московской области	Всего: в том числе:	1019,9	1905,9	1019,9	1019,9	1019,9	5985,5
	о строительства и развитие застроенных территорий								
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	0	886,0	0	0	0	886,0
			Внебюджетные источники	1019,9	1019,9	1019,9	1019,9	1019,9	5099,5

Приложение 6
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 1 "КОМПЛЕКСНОЕ ОСВОЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ЦЕЛЯХ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЕ ЗАСТРОЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ"

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы (подпрограммы)	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы (подпрограммы)
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 "Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства и развитие застроенных территорий"									X
1.1.	Количество проблемных объектов, по которым нарушены права участников долевого строительства «Проблемные»	Постановление администрации Волоколамского муниципального района	%	1	1	0	0	0	0	
	строики»	«О признании и объекта жилищного строительства проблемным» от 02.08.2017 № 1500								
1.2.	Объем ввода жилья по стандартам эконом-класса	Указ Президента Российской Федерации	тыс. кв. м	7,0	7,5	7,6	7,6	7,6	7,6	X
1.3.	Встречи с гражданами – участниками долевого строительства	Постановление администрации Волоколамского муниципального района «О признании и объекта жилищного	%							
		строительства проблемным» от 02.08.2017 № 1500								
1.4.	Количество семей, получивших жилье помещения и улучшивших свои жилищные условия	Указ Президента Российской Федерации	семей	24	19	18	6	6	6	
1.5.	Поиск и реализация решений по обеспечению прав пострадавших граждан – участников долевого строительства	Постановление администрации Волоколамского муниципального района «О признании и объекта жилищного строительства проблемным» от 02.08.2017 № 1500	%							
1.6.	Объем ввода индивидуального жилищного строительства, построенного населением за счет собственных и (или) кредитных средств	Отраслевой приоритетный показатель	Тыс. кв. м	3,3	3,4	4,9	5,8	5,8	5,6	
1.7.	Количество пострадавших граждан-соинвесторов, получивших ключи от квартир в отчетном году	Обращения Губернатора Московской области	человек	0	0	0	0	0	0	
1.8.	Количество объектов, исключенных из перечня проблемных объектов в отчетном году	Обращения Губернатора Московской области	шт.	0	0	0	0	0	0	

*Показатель к указу Президента Российской Федерации, к ежегодному обращению Губернатора Московской области, к соглашению, заключенному с федеральным органом исполнительной власти, отраслевой приоритетный показатель, отраслевой показатель, иное.
**При наличии.

Продолжение на 10-й стр.

Продолжение. Начало на 9-й стр.

Приложение 7
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

Приложение № 8
к муниципальной программе
«Жилище» на 2018-2022 годы

4. Перечень мероприятий Подпрограммы 1
"Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного
строительства и развитие застроенных территорий"

№ п/п	Мероприятие программы (подпрограммы)	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году предшествующему году начала реализации программы (подпрограммы)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы (подпрограммы)	Результаты выполнения мероприятия программы (подпрограммы)
						2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	Основное мероприятие 1. Мониторинг ввода жилья по стандартам экономического класса за счет всех источников финансирования	2018-2022 годы	Итого: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Ввод в эксплуатацию жилых домов, в т.ч. экономического класса, включая многоквартирное строительство
1.1	Мероприятие 1. Подготовка ежемесячного отчета по форме № 1 – Экономический класс в Министерстве строительства комплекса Московской области		Итого: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Отдел архитектуры и строительства управления коммунального хозяйства и градостроительства
2	Основное мероприятие 2. Создание условий для развития рынка доступного жилья, развития жилищного строительства	2018-2022 годы	Итого: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1909,4 0 0	5985,5 0 886,0	1019,9 0 0	1905,9 0 886,0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	X
2.1	Мероприятие 1. Осуществление выдачи разрешений на строительство (индивидуальное жилищное строительство)	2018-2022 годы	Итого: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1909,4 0 0	5985,5 0 886,0	1019,9 0 0	1905,9 0 886,0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	1019,9 0 0	
2.2	Мероприятие 2. Осуществление выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (индивидуальное жилищное строительство)	2018-2022 годы	Итого: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	

Паспорт Подпрограммы 3
"Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

Муниципальный заказчик подпрограммы		Администрация Волоколамского муниципального района (Комитет по управлению имуществом)							
Цель подпрограммы		Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений							
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Наименование подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого
	«Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа»	Министерство образования Московской области	Всего в том числе:	26404,0	30413,0	15207,0	22810,0	11315,7	106149,7
			Средства бюджета Волоколамского муниципального района	0	0	0	0	0	0
			Средства бюджета Московской области	26404,0	30413,0	15207,0	22810,0	11315,7	106149,7
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
			Другие источники	0	0	0	0	0	0

Приложение 9
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

4. Планируемые результаты реализации муниципальной Подпрограммы 3

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации программы (подпрограммы)	Планируемое значение по годам реализации					Номер основного мероприятия в перечне мероприятий программы (подпрограммы)
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
Подпрограмма 1 "Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа"										
1	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Соглашение с федеральным органом исполнительной власти	человек	23	14	16	6	6	6	X
2	Доля детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, состоящих на учете на получение		процент	100	100	100	100	100	100	

Продолжение на 11-й стр.

Продолжение. Начало на 11-й стр.

				реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда															
				Показатель 2. Площадь расселенных помещений, в рамках реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	Кв.м	1121,2	2365,12	928,71	0	0	0								
				Показатель 3. Количество расселенных жилых помещений в рамках	штук	27	55	33	0	0	0								
				реализации адресной программы Московской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда															
				Показатель 5. Нет аварийному жилью – исполнение программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2020 годы»	%														

Приложение 13
к постановлению главы
Волоколамского муниципального
района
от 27.06.2019 № 357

1.2.	Мероприятие 2 Разработка и утверждение Положения о порядке приобретения жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из ветхих и аварийных жилых домов	Средства Московской области бюджета								0	0	0	Городское поселение Волоколамск Волоколамского муниципального района
1.3.	Мероприятие 3 Принятие нормативных правовых актов по участию граждан, переселяемых из ветхих домов, в финансировании и жилищного строительства или приобретаемого на вторичном рынке жилья, за сверхнорматив	Внебюджетные источники								0	0	0	Городское поселение Волоколамск Волоколамского муниципального района
1.4.	Мероприятие 4 Формирование жилищного фонда для переселения граждан из домов, подлежащих сносу в текущем финансовом году, поэтапное переселение жильцов и снос ветхого жилья	Итого Средства бюджета городского поселения Волоколамск Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники											Городское поселение Волоколамск Волоколамского муниципального района

* - объем финансирования аналогичных мероприятий в году, предшествующем году начала реализации муниципальной программы, в том числе в рамках реализации долгосрочных целевых программ Московской области.

От 02.07.2019

№ 358

г. Волоколамск

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 6 "ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ МНОГOKВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ АВАРИЙНЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПОРЯДКЕ"

№ пп	Мероприятия по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в текущем финансовом году (тыс. руб.)*	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2016 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1.	Основное мероприятие Обеспечение защиты прав граждан на жилище	2018-2022	Итого Средства бюджета городского поселения Волоколамск	138174,1 32590,3	276360,1 66962,1	97630,3 21866,2	82506,6 24479,9	39034,5 8438,1	57188,5 12177,9	0	Городское поселение Волоколамск	
			Средства Московской области бюджета	105583,8	209398,0	75764,1	56026,9	30596,4	45010,6	0	Городское поселение Волоколамск Волоколамского муниципального района	
			Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.	Мероприятие 1. Утверждение актов межведомственной комиссии по признанию многоквартирных домов непригодными для проживания или аварийными (с обязательным проведением экспертизы в установленном порядке)		Средства бюджета городского поселения Волоколамск								Городское поселение Волоколамск Волоколамского муниципального района	

О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района Московской области от 12.03.2018 года № 581

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волоколамского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района Московской области, осуществляющих спортивную подготовку, утвержденное главы Волоколамского муниципального района Московской области от 12.03.2018 N 581 "Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района Московской области, осуществляющих спортивную подготовку (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Изложить Приложение №1 «Должностные оклады специалистов учреждения» к Положению в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Изложить Приложение №2 «Должностные оклады врачебного и среднего медицинского персонала учреждения» к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Изменить Приложение № 4 «Размеры компенсационных доплат за обеспечение высококачественного тренировочного процесса, за участие не менее одного года в подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав спортивной сборной команды России и показавшего высокие спортивные результаты на официальных международных спортивных соревнованиях, или вошедшего в состав спортивной сборной команды Московской области и показавшего высокие спортивные результаты на официальных Всероссийских спортивных соревнованиях» к Положению, изложив строку 2.8 в новой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района И.А. Абрамов.

Глава
Волоколамского муниципального района М.И. Сылка

Продолжение на 13-й стр.

Продолжение. Начало на 12-й стр.

Приложение № 1
к постановлению главы
Волоколамского муниципального района
от 02.07.2019 № 358

«Приложение №1 к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

N п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)
1	2	3
1	Старший тренер	

	высшей квалификационной категории	26822
	первой квалификационной категории	25139
2	Старший инструктор-методист	
	высшей квалификационной категории	26822
	первой квалификационной категории	25139
3	Тренер, оплата труда которого производится за количество часов тренировочной работы	
	высшей квалификационной категории	26822
	первой квалификационной категории	25139
	второй квалификационной категории	22904
	без квалификационной категории	17288
4	Инструктор-методист	
	высшей квалификационной категории	26822
	первой квалификационной категории	25139
	второй квалификационной категории	22904
	без квалификационной категории	15892
5	Тренер, оплата труда которого производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося	
	высшей квалификационной категории	24398
	первой квалификационной категории	22866
	второй квалификационной категории	20826
	без квалификационной категории	15724
6	Тренер-консультант	17520
7	Спортивный психолог	17520
8	Хореограф	15716

Приложение № 2
к постановлению главы
Волоколамского муниципального района
от 02.07.2019 № 358
«Приложение №2 к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ВРАЧЕБНОГО И СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

N п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)			
		высшая	первая	вторая	без категории

1	1	2	3	4	5	6
1	1	Врач-специалист, врач по спортивной медицине	32157	30128	27434	25734
2	2	Инструктор по лечебной физической культуре	26064	23955	21497	19738
3	3	Медицинская сестра (медицинский брат), медицинская сестра (медицинский брат) по массажу	26064	23955	21497	19738

Приложение № 3
к постановлению главы
Волоколамского муниципального района
от 02.07.2019 № 358
«Приложение № 4 к Положению

РАЗМЕРЫ

КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА, ЗА УЧАСТИЕ НЕ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА В ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО СПОРТСМЕНА, ВОШЕДШЕГО В СОСТАВ СПОРТИВНОЙ СБОРНОЙ КОМАНДЫ РОССИИ И ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЕ СПОРТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ ИЛИ ВОШЕДШЕГО В СОСТАВ СПОРТИВНОЙ СБОРНОЙ КОМАНДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЕ СПОРТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ ВСЕРОССИЙСКИХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ

N п/п	Уровень соревнований, показатели подготовки	Занятое место	Размеры доплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) тренера (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре) за подготовку одного спортсмена, команды	Размеры доплат работникам в процентах от должностного оклада, тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачественного тренировочного процесса
1	2	3	4	5
2.8	За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:			
	на чемпионате России	4-6	до 10	до 1
	на первенстве России	3-6		
	в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2-3		
	на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 среди женских команд)	1-2		

От 02.07.2019

№ 359

г. Волоколамск

Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волоколамского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы Волоколамского муниципального района Московской области от 30.04.2013 N 1298 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района Московской области";

- постановление главы Волоколамского муниципального района от 30.04.2014 N 729 "О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 30.04.2013 № 1298";

- постановление главы Волоколамского муниципального района от 14.10.2014 N 1707 "О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 30.04.2013 № 1298";

- постановление главы Волоколамского муниципального района от 31.05.2018 N 1092 "О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 30.04.2013 № 1298".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района И.А. Абрамов

Глава
Волоколамского муниципального района

М.И. Сылка

Продолжение на

Продолжение. Начало на 13-й стр.

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района (далее - учреждения).

1.2. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оплату по должностному окладу (тарифной ставке) с учетом повышений, предусмотренных пп. 2, 3 Положения;
- надбавки и доплаты согласно п. 4 Положения;
- оплату труда за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий, должностей (расширения зон обслуживания или увеличения объема работ) и на условиях совместительства, согласно п. 5 Положения;
- выплаты стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий и материальной помощи) согласно п. 6 Положения;
- почасовую оплату труда;
- заработную плату за счет доходов, полученных от оказания платных услуг, согласно п. 7 Положения.

2. Установление должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и тарифных ставок рабочих

2.1. Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих учреждений устанавливаются согласно приложениям 1, 2, 3, 5 к Положению.

2.2. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с приложением 4 к Положению.

2.3. Руководителям учреждений предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, имеющим квалификационный разряд не ниже 5, занятым на важных и ответственных работах, исходя из тарифной ставки 9-10 разрядов тарифной сетки.

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утверждается руководителем учреждения согласно приложению 5 к Положению.

2.4. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.5. Заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам, заместителям руководителей структурных подразделений учреждений устанавливается должностной оклад на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя (имеющего аналогичную квалификационную категорию).

2.6. Группы по оплате труда руководителей определяются в соответствии с Порядком отнесения государственных учреждений физической культуры и спорта Московской области к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Комитетом по труду и занятости населения Московской области, по представлению отдела по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Волоколамского муниципального района.

2.7. Размеры должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются в трудовых договорах по представлению отдела по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Волоколамского муниципального района.

Размеры должностных окладов работников устанавливаются руководителем учреждения в пределах минимального и максимального значения окладов с учетом мнения представительного органа работников.

Принципы установления должностного оклада работникам в пределах минимального и максимального размеров ("вилки" окладов):

Право решать вопрос о персонализированном размере должностного оклада работника в пределах минимального и максимального размеров ("вилки" окладов) предоставлено руководителю учреждения совместно с представительным органом.

Минимальный оклад "по вилке" для конкретной должности устанавливается, как правило, работнику, впервые принятому на работу в данное учреждение, лишь осваивающему должностные обязанности, выполняющему относительно несложные работы (трудовые функции, обязанности), при относительно невысокой интенсивности и результативности труда, а также при относительно небольшом стаже работы по профессии.

Средний оклад "по вилке" применяется для оплаты труда работников, в основном освоивших должностные обязанности и способных их выполнять на достаточно высоком профессиональном уровне без серьезных отклонений от установленных нормативных требований, имеющих стаж работы по специальности не менее 3-5 лет.

Максимальный оклад "по вилке" устанавливается работникам, качественно решающим задачи, поставленные перед ними, входящие в их должностные обязанности, на высоком профессиональном уровне, своевременно и с большой ответственностью; имеющим стаж работы по специальности более 5-7 лет.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за отчетный год устанавливается в кратности:

N п/п	Наименование должности	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате иных работников за отчетный год
1	Руководитель	От 1 до 3
2	Заместитель руководителя	От 1 до 2,7
3	Главный бухгалтер	От 1 до 2,5

При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников учреждения суммы компенсаций за неиспользованные отпуска в расчет не включаются.

3. Повышение должностных окладов (тарифных ставок)

3.1. Работникам, имеющим почетные спортивные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеется словосочетание "Заслуженный работник физической культуры", должностной оклад повышается на 20 процентов.

Работникам, имеющим почетные спортивные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеются следующие словосочетания: "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", должностной оклад повышается на 10 процентов.

3.2. Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, должностной оклад

повышается на 10 процентов.

Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, должностной оклад повышается на 20 процентов.

3.3. При одновременном возникновении у работника права на повышение должностного оклада в соответствии с пунктами 3.1 - 3.2 настоящего Положения должностной оклад повышается по одному из оснований по выбору работника.

3.4. Работникам учреждений, имеющим почетные спортивные звания, не указанные в пункте 3.1, а также имеющим ученую степень кандидата или доктора наук, должностной оклад повышается на 10-20 процентов при условии соответствия почетного спортивного звания или ученой степени профилю учреждения.

3.5. Изменение должностных окладов производится в соответствии с приказом по учреждению в следующие сроки:

3.5.1. При присвоении почетного звания, почетного спортивного звания - со дня их присвоения.

3.5.2. При присвоении квалификационной категории - в соответствии с приказом отдела по культуре, спорту и работе с молодежью администрации Волоколамского муниципального района.

3.5.3. При присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

3.5.4. При увеличении стажа работы - со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для повышения должностного оклада (тарифной ставки).

3.5.5. При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

3.6. Работникам учреждений, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с недостатками в физическом и умственном развитии, должностной оклад (тарифная ставка) повышается на 15 процентов.

4. Надбавки и доплаты

4.1. Работникам учреждений устанавливаются надбавки и доплаты:

4.1.1. За работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада за час работы в ночное время).

4.1.2. Работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты - 4 процента от должностного оклада (тарифной ставки) по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.3. Работникам, награжденным почетным знаком "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", знаком "Отличник физической культуры и спорта", устанавливается надбавка в размере 10 процентов.

4.2. Доплаты работникам, указанные в пунктах 4.1.1 - 4.1.3, исчисляются в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) без учета других надбавок, доплат и иных выплат, если иное не предусмотрено законодательством.

4.3. Руководителям муниципальных учреждений могут устанавливаться надбавки и доплаты за сложность и напряженность в работе до 50% в соответствии с распоряжением главы Волоколамского муниципального района Московской области.

5. Оплата труда за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий, должностей (расширения зон обслуживания или увеличения объема работ) и на условиях совместительства

5.1. Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

Порядок и условия совмещения профессий (должностей) принимаются также при расширении зон обслуживания и увеличении объема выполняемых работ.

Руководитель учреждения может наряду со своей основной работой выполнять работу по другой профессии (должности) в порядке совмещения профессий (должностей) и получать за нее соответствующую доплату в соответствии с действующим законодательством.

Соглашение о совмещении профессий (должностей), а также расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ оформляется приказом (распоряжением) руководителя с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых функций или работ и размера доплат.

Доплата, установленная работнику за совмещение профессий (должностей), предельными размерами не ограничивается. Однако общая сумма доплат не должна превышать экономии фонда заработной платы.

Работникам, получившим доплату за совмещение профессий (должностей) или увеличение объема работ (расширение зон обслуживания), разрешается, кроме того, выполнять работу по совместительству с соответствующей оплатой.

5.2. Под совместительством понимается выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других учреждениях.

Работникам-совместителям может производиться доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, как по основному месту работы, так и в другом учреждении.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В целях материального стимулирования работников при формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства для выплат стимулирующего характера (доплат, премий и материальной помощи) в размере от 1 до 5 процентов от суммы средств, начисленных по должностным окладам (тарифным ставкам) с учетом их повышения согласно пункту 2, надбавок согласно пункту 4.1.3 и доплат согласно пунктам 4.1.1, 4.1.2 данного Положения.

6.2. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда и средств, полученных от платных дополнительных предусмотренных уставом учреждения услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в порядке, установленном администрацией Волоколамского муниципального района Московской области.

6.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера

Продолжение на 15-й стр.

Продолжение. Начало на 14-й стр.

должностного оклада (тарифной ставки).

6.4. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных предусмотренных уставом учреждения услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

6.5. Руководителям муниципальных учреждений Волоколамского муниципального района Московской области выплаты стимулирующего характера устанавливаются главой Волоколамского муниципального района.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных предусмотренных уставом учреждения услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

6.7 Экономия фонда оплаты труда также может быть использована для премирования работников муниципальных учреждений и оказания им материальной помощи.

7. Заработная плата за счет доходов, полученных от оказания платных услуг

7.1. Муниципальные учреждения физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района имеют право оказывать платные дополнительные услуги, осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, не противоречащие законам Российской Федерации и уставу учреждения.

7.2. За счет доходов от оказания платных услуг, осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работникам учреждения могут выплачиваться заработная плата и дополнительные выплаты стимулирующего характера на основании Положения по организации платных услуг данного учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование должностей	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Генеральный директор	24760-27238						
Директор (заведующий) учреждения, спортобъекта	23018-25328	21330-23465	19691-21658	18282-20113	16872-18564	15757-17327	14345-15781
Директор центра (сборных команд, олимпийской подготовки, спортивной направленности)	23018-25328	21330-23465	19691-21658	18282-20113			
Директор клуба (спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного, физкультурно-оздоровительного для спортсменов-инвалидов)	21330-23465	19691-21658	18282-20113	16872-18564			
Главный инженер (всех специальностей)	21330-23465	19691-21658	18282-20113	16872-18564			
Главный тренер	19690-21658	18282-20113	16872-18564				
Начальник клуба, начальник управления	21330-23465	19691-21658	18282-20113	16872-18564			
Заведующий (директор) гостиницей	19690-21658	18282-20113	16872-18564	15757-17327	14346-15781		
Начальник водной станции	15757-17327	14346-15781	13091-14403	12129-13349			
Начальник радиостанции	15757-17327	14346-15781	13091-14403	12129-13349			
Начальник отдела:							

- спортивного учреждения, основного отдела	19690-21658	18282-20113	16872-18564	15757-17327	14346-15781	13091-14403	
- неосновного отдела, участка	16872-18564	15757-17327	14346-15781	13091-14403	12129-13349		
Начальник мастерской по ремонту спортивной техники и снаряжения:							
- высшее образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	15757-17327						
- высшее образование и стаж работы не менее 3 лет по профилю мастерской	14346-15781						
- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет по профилю мастерской	13091-14403						
Заведующий вспомогательными подразделениями:							
- заведующий библиотекой, общежитием, столовой, гаражом	15757-17327						
- заведующий центральным складом	10023-11027						
- заведующий складом	9753-10733						

Примечание. Конкретный размер должностного оклада руководителям учреждения устанавливается главой Волоколамского муниципального района Московской области в пределах минимального и максимального значения окладов с учетом объема и сложности выполняемых работ, накопленного опыта и профессиональных навыков, уровня образования и стажа работы.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

N п/п	Наименование должностей	Месячные должностные оклады, установленные в зависимости от квалификационной категории (руб.)			
		высшая	I	II	без категории
1	Спортсмен-инструктор:				
1.1	Мастер спорта международного класса - призер международных соревнований				27239-29960
1.2	Мастер спорта международного класса - призер всероссийских соревнований				23458-25805
1.3	Мастер спорта международного класса				20113-22120
1.4	Мастер спорта России				17327-19059
1.5	Кандидат в мастера спорта				14403-15847
1.6	Имеющий первый спортивный разряд				12144-13367
2	Тренер по спорту (включая старшего), тренер по адаптивной физической культуре (включая старшего):				
2.1	Имеющий квалификационную категорию	21658-23831	20113-22128	18564-20428	
2.2	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее десяти				17326-19059

Продолжение на 16-й стр.

Продолжение. Начало на 15-й стр.

	лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности старшего тренера по адаптивной физической культуре свыше пяти лет				
2.3	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее трех лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее шести лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности старшего тренера по адаптивной физической культуре свыше двух лет				15781-17360
2.4	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее двух лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее пяти лет				14405-15846
2.5	Имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее двух лет				13344-14687
2.6	Имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12144-13360
3	Инструктор, инструктор-методист по физической культуре (включая старшего), инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего)				
3.1	Старший инструктор	21658-23831			
3.2	Инструктор	20113-22128	18564-20428	17327-19059	
3.3	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше десяти лет				17327-19059
3.4	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше десяти лет				15781-17360
	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от двух до пяти лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет				14387-15846
3.5	Имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				12144-13360
3.6	Имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				11966-13334
4	Инструктор спортооружения, инструктор-методист по работе с детьми:				
4.1	Старший инструктор	18564-20428			
4.2	Инструктор	18564-20428	17327-19059	15781-17358	

4.3	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее одного года				14403-15846
4.4	Имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет				13349-14687
5	Инструктор водной станции:				
5.1	Имеющий среднее профессиональное образование, и стаж работы на плавсредствах свыше пяти лет, и спортивный разряд				13349-14687
5.2	Имеющий среднее профессиональное образование и стаж работы на плавсредствах не менее трех лет				12143-13359
5.3	Имеющий среднее (полное) общее образование и стаж работы на плавсредствах не менее одного года				10733-11810
6	Инструктор тира:				
6.1	С дистанцией стрельбы 25-50 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование, спортивный разряд и ведущий две - три спортивные секции				15781-17358
6.2	С дистанцией стрельбы до 25 метров, имеющий среднее профессиональное (военное) образование и ведущий до двух спортивных секций				14387-15846
6.3	Имеющий среднее профессиональное (военное) образование без предъявления требований к стажу работы				12140-13359
7	Педагог-организатор, педагог-психолог, аккомпаниатор, воспитатель:				
7.1	Имеющий квалификационную категорию	21658-23831	20113-22128	18564-20428	
7.2	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю свыше десяти лет				18564-20428
7.3	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет				17327-19059
7.4	Имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю от двух до пяти лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от пяти до десяти лет				15781-17358
7.5	Имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю от двух до пяти лет				14403-15846
7.6	Имеющий среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы				13349-14687
8	Врач-специалист, врач по спортивной медицине	35233-38759	32521-35784	30201-33226	26017-28617
8.1	Врач-стажер (имеющий перерыв в работе по специальности более 5 лет)				23695-26067
8.2	Медицинская сестра	24653-	22500-	20854-	18970-

Продолжение на 17-й стр.

Продолжение. Начало на 16-й стр.

	(медицинский брат), инструктор по лечебной физкультуре, лаборант	27121	24754	22944	20868
9	Медицинская сестра (медицинский брат) по массажу:				
9.1	При наличии высшего профессионального образования и стажа работы в должности свыше десяти лет				23756-26133
9.2	При наличии высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы или среднего профессионального образования и стажа работы в должности свыше десяти лет				21681-23855
9.3	При наличии среднего профессионального образования и стажа работы в должности не менее пяти лет				20096-22110
9.4	При наличии среднего профессионального образования и стажа работы в должности не менее трех лет				18281-20110
9.5	При наличии среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы				18157-17779
10	Хореограф		17649-22143	16080-17686	14670-16144

Примечание. Присвоение квалификационной категории осуществляется на основе аттестации работников учреждений физической культуры и спорта.

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ
И СЛУЖАЩИХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Месячные должностные оклады (руб.)
Заведующий архивом:	
при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	8379-9212
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	8759-9640
Заведующий бюро пропусков	8759-9640
Заведующий камерой хранения	8379-9212
Заведующий канцелярией:	
при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год	8379-9212
при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год	8759-9640
Заведующий копировально-множительным бюро	8759-9640
Заведующий машинописным бюро	8759-9640
Заведующий хозяйством	8759-9640
Начальник хозяйственного отдела:	
при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к I-II группам по оплате труда руководителей	12130-13349
при выполнении должностных обязанностей начальника хозяйственного отдела организации, отнесенной к III-IV группам по оплате труда руководителей	11050-12143
Комendant	9753-10733
Старший администратор	12130-13349

Администратор	11050-12143
Дежурный администратор	11050-12143
Архитектор, программист, электроник:	
ведущий	18282-20113
I категории	15757-17327
II категории	13091-14403
архитектор, программист, электроник	11050-12144
Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех специальностей), психолог, переводчик, сурдопереводчик, художник, экономист, юрисконсульт:	
ведущий	15757-17327
I категории	13091-14403
бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех специальностей), психолог, мастер, переводчик, сурдопереводчик, художник, экономист, юрисконсульт	11050-12144
Инспектор (старший инспектор): по кадрам, по контролю за исполнением поручений	9753-10733
Секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель	8759-9640
Дежурный: по залу (спортивному, тренажерному и т.п.), по общежитию, по гостинице	8759-9640
Агент	8379-9212
Кассир билетный (включая старшего)	8379-9212
Кассир	8759-9640
Механик	13091-14403
Специалист по кадрам	12129-13349
Оператор ЭВМ:	
- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	8810
- среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет, высшее образование без предъявления требований к стажу работы	9811
- среднее профессиональное образование и стаж работы по 5 разряду не менее 3 лет, высшее образование и стаж работы не менее 3 лет, а также по результатам аттестации, за высокие	10081

достижения в работе (включая старшего)	
Техник:	
I категории	12129-13349
II категории	9753-10733
техник	8759-9640
Экспедитор по перевозке грузов, имеющий:	
- начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	8425-9267
- начальное профессиональное образование и стаж работы в должности экспедитора по перевозке грузов не менее 2 лет	8985-9891
Специалист в сфере закупок:	
ведущий специалист по закупкам	16872-18564
старший специалист по закупкам	15757-17327
специалист по закупкам	13091-14403

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волоколамского муниципального района

МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
И ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ВОЛОКОЛАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Наименование	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (руб.)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	17270

Продолжение на 18-й стр.

Продолжение. Начало на 17-й стр.

Приложение
к постановлению главы Волоколамского
муниципального района
от 03.07.2019 № 362

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений
физической культуры и спорта
Волоколамского муниципального
района

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых
муниципальных помещений»**

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ,
ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ МОЖЕТ ПРОИЗВОДИТЬСЯ
ИСХОДЯ ИЗ 9-10 РАЗРЯДОВ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ**

Наименование профессий	Разряд ЕТС	Месячные должностные оклады (руб.)
Водитель	9-10	13393-14680
Слесарь-ремонтник	9-10	13393-14680
Слесарь-сантехник	9-10	13393-14680
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9-10	13393-14680

Оглавление

I. Общие положения 4

1. Предмет регулирования Административного регламента 4

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 4

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги 4

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги 7

4. Наименование Муниципальной услуги 7

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу 7

6. Результат предоставления Муниципальной услуги 7

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги 8

8. Срок предоставления Муниципальной услуги 8

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 8

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем 8

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций 9

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 10

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги 11

14. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 11

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 11

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 11

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 12

18. Максимальный срок ожидания в очереди 12

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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 Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения 12

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 14

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 14

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 16

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 17

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги 17

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.. 18

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги 18

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги 18

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги 19

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 19

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников объединений и организаций 20

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников объединений и организаций 20

Приложение 1 к настоящему Административному регламенту 26

Приложение 2 к настоящему Административному регламенту 27

Приложение 3 к настоящему Административному регламенту 28

Приложение 4 к настоящему Административному регламенту 29

Приложение 5 к настоящему Административному регламенту 30

Приложение 6 к настоящему Административному регламенту 31

Приложение 7 к настоящему Административному регламенту 33

Приложение 8 к настоящему Административному регламенту 37

Приложение 9 к настоящему Административному регламенту 39

Приложение 10 к настоящему Административному регламенту 43

Примечания:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не ниже 5 разряда согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. 9-10 разряды ЕТС могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оплаты труда исходя из 9-10 разрядов ЕТС в соответствии с настоящим перечнем решается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер. Отмена оплаты труда по повышенным разрядам является изменением условий оплаты труда, о которых работники должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

3. В учреждениях физической культуры и спорта могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата которых устанавливается исходя из 9-10 разрядов ЕТС, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения соответствующих видов работ.

От 03.07.2019 № 362

г. Волоколамск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», Уставом Волоколамского муниципального района, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением главы Волоколамского муниципального района Московской области от 31.08.2012 № 3113,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района Т.А. Батурину.

Глава Волоколамского
муниципального района

М.И. Сылка

Продолжение на 19-й стр.

Продолжение. Начало на 18-й стр.
I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» (далее – Муниципальная услуга) администрацией Волоколамского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕИС ОУ – единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Администрацией для предоставления Муниципальной услуги;

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»;

РГУ – государственная информационная система Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

1.4. Остальные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица – граждане Российской Федерации либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации (далее – сайт Администрации) в сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в РГУ и РПГУ обязательно размещению подлежат следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ. Информация о графике (режиме) работы Администрации и структурных подразделений Администрации указана в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, РПГУ;
б) должностным лицом, муниципальным служащим, работником структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

д) посредством телефонной и факсимильной связи;

е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.5. На РПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.6. Информация на РПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полное наименование и почтовый адрес Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации предоставляющих Муниципальную услугу;

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

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации обязан сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

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

Во время разговора должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

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

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги муниципальным служащим, работником Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

е) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

ж) о месте размещения на РПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра Губернатора Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Администрации государственного управления, информационных технологии и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/ПВ.

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**4. Наименование Муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга «Оформление справки об участии(неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя.

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.5. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Комитетом по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района (далее – Подразделение).

5.6. Администрации запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 1 апреля 2015г. № 186/12.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

Продолжение на 20-й стр.

Продолжение. Начало на 19-й стр.

6.1.1. Справка об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного муниципального служащего, работника Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 дня подлежат обязательному размещению в Модуле ЕИС ОУ.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.2. Основания для приостановления Муниципальной услуги отсутствуют.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основным нормативно правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

9.2. Список нормативно правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя, а также в случае обращения от лица несовершеннолетнего ребенка дополнительно предоставляется свидетельство о рождении ребенка;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

д) документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества (в случае если Заявитель изменял фамилию, имя, отчество).

10.2. Описание документов и порядок их предоставления Заявителем приведен в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

10.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно предоставляет документ, подтверждающий получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

10.4. Администрации запрещено требовать у Заявителя:

1) документы или информацию либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2) 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;

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 Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и иных органов, и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют.

11.2. Администрации запрещено требовать у заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект обязательных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу, а именно:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.7. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

12.1.8. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

12.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, который размещен на сайте Администрации.

12.4. Отказ в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.2.2. Несоответствие Заявителя категории, указанной в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

13.2.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.3. Отзыв Заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.

13.3.1. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию. На основании поступившего Заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решением об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в Модуле ЕИС ОУ.

13.3.2. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

16.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию. При авторизации посредством ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Продолжение на 21-й стр.

Продолжение. Начало на 20-й стр.

16.3. Отправленные документы поступают в информационную систему ЕИС ОУ Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете на РПГУ.

16.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.6. Прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ.
17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

–сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления»;
–по бесплатному единому номеру телефона электронной приемной Правительства Московской области 8(800)550-50-30.

17.2. Результат получения Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

17.3. Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля Единой информационной системы оказания услуг, установленного в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 12 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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 Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется Муниципальная услуга и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22 октября 2009 г. №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры в Московской области».

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 1) средствами визуальной и звуковой информации;
- 2) специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;
- 3) звуковой сигнализацией у светофоров;
- 4) телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- 5) санитарно-гигиеническими помещениями;
- 6) пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание или подъемными механизмами.

19.5. На автостоянках и в местах парковки транспортных средств должно выделяться до 10процентов мест (но не менее одного места), наиболее удобных для въезда и выезда, для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Места парковки должны быть оснащены специальными указателями. Инвалиды, а также лица, их перевозящие, пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- 1) электронной системой управления очередью (при наличии);
- 2) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- 3) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей.
- 4) средствами визуальной и звуковой информации.

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, где предоставляется Муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного или с помощью работников Администрации или МФЦ, передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Администрации или МФЦ;

4) оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ в любом МФЦ Московской области; обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе в любом МФЦ на территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

г) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

е) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги;

з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ.

20.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги с использованием РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в интегрированную с РПГУ ЕИС ОУ;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в ЕИС ОУ;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ;

6) получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

7) получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

8) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц муниципальных служащих, работников Администрации, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31 октября 2018г. № 792/37:

21.3.1. 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, а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. 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.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; 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.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Продолжение на 21-й стр.

Продолжение. Начало на 21-й стр.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе осуществляется в любом МФЦ на территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

- 1) бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

22.4. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.6. При организации предоставления бесплатного доступа к РПГУ в МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.7. При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

22.8. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

1) предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) при выдаче результата предоставления Муниципальной услуги устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

22.9. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.10. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.11. Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее не предоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом предусмотрена административная ответственность.

22.12. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016г. №10-57/ПВ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;
- 3) оформление результата предоставления Муниципальной услуги;
- 4) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, МФЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими, работниками Администрации, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с распоряжением Администрации государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10-121/ПВ.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно – распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства, устанавливающего требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» от 30 октября 2018г. № 10-121/ПВ в форме мониторинга на постоянной основе (еженедельно) государственных информационных систем используемых для предоставления Муниципальной услуги, а также на основании поступления в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о фактах нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги.

25.4. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

26.2. В случае выявления в действиях (бездействии) должностных лиц Администрации, работников МФЦ признаков совершения административного правонарушения, ответственность за которое установлена Законом Московской области от 4 мая 2016 г. № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составляется протокол об административном правонарушении и направляется в суд для принятия решения о привлечении виновных должностных лиц к административной ответственности.

26.3. Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

27.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

Продолжение на 23-й стр.

Продолжение. Начало на 22-й стр.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников объединений и организаций**28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников объединений и организаций**

28.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

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 Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

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 Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

6) требование при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу 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.

28.4. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) 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» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об

28.4. 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:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

28.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ в месте предоставления Муниципальной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат Муниципальной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя. Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

28.6. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) РПГУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

в) 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» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

28.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

28.8. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации.

В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, жалоба подается вышестоящий орган (в порядке подчиненности), а также Губернатору Московской области и рассматривается ими в порядке, предусмотренного постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» (далее – Постановление № 601/33).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Администрации, и рассматривается им в соответствии с порядком, утвержденным Постановлением № 601/33.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления информационных технологий и связи Московской области, и подлежит рассмотрению ими в порядке, установленном Постановлением № 601/33.

28.9. В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 28.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение в орган, предоставляющий государственные и (или) муниципальные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы Заявителя. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителе МФЦ. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, Заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

28.10. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации и его должностных лиц, работников Администрации может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченное на ее рассмотрение Администрации в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченной на ее рассмотрение Администрацией.

28.11. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными Постановлением № 601/33;

б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 28.9 настоящего Административного регламента.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо, Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

Продолжение на 24-й стр.

Продолжение. Начало на 23-й стр.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;
б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, работников Администрации, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных и муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале, РПГУ;

в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, работников Администрации, МФЦ, их должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.14. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица, работника Администрации, МФЦ, его должностного лица, работника в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ принимают 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.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.16. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

28.17. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, предоставляющей Муниципальную услугу, МФЦ, 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.

28.18. 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. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 28.6 настоящего Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

28.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ отказывают 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 порядком установленным Постановлением № 601/33 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.22. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.23. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, работник Администрации, должностное лицо МФЦ, учредителя МФЦ сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение 1
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области).
Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Органы власти	государственные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
Органы местного самоуправления	органы местного самоуправления Московской области, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме.
Электронный образ документа	электронная версия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя.
Учредитель МФЦ	орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра государственных и муниципальных услуг

Приложение 2
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Волоколамского муниципального района и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги «Оформление справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений

5. Место нахождения: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
График приема Заявлений: понедельник с 9.00 до 18.00

Почтовый адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5.
Контактный телефон: 8-496-36)-2-31-22.
Электронная приемная Правительства Московской области: 8-800-550-50-03
Официальный сайт администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://www.volokolamsk-rayon.ru>
Адрес электронной почты в сети Интернет: volokolamsk@avmrgto.ru

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
Информация приведена на сайтах:
- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Продолжение на 25-й стр.

Продолжение. Начало на 24-й стр.

Приложение 3
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Форма результата предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

« _____ » _____ 20__ г. № _____

СПРАВКА

Дана

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Проживающего по адресу: _____ в _____
(указать адрес места жительства заявителя)

том, что он/она/несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребенка Заявителя)

_____ участие в приватизации жилого муниципального
(принимал (-а)/не принимал (-а))
помещения, по адресу

(указать адрес жилого помещения)

_____ (должность уполномоченного лица Администрации
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче справки об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений

от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Администрацией Волоколамского муниципального района Московской области принято решение об отказе в выдаче Вам справки об участии(неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений по следующей (-им) причине (-ам):

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между заявлением и приложенным к нему документов
13.2.2.	Несоответствие Заявителя, категории указанной в пункте 2.1 Административного регламента.	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1. Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.
13.2.4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	Указать основания такого вывода
13.3.	Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе Заявителя.	Не требуется

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

_____ (должность уполномоченного лица Администрации
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации;
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
6. Жилищный кодекс Российской Федерации;
7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
10. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;
11. Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
12. Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
13. Положение о приватизации жилищного фонда Волоколамского муниципального района.

Приложение 6
к настоящему Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги

В Администрацию _____
(указать наименование Администрации)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ предоставить _____ справку _____ об _____ участии _____ (неучастии) _____ в приватизации

жилого _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица в отношении которого запрашивается справка, либо несовершеннолетнего ребенка, в случае если справка запрашивается на ребенка)

муниципального _____ помещения _____ по адресу: _____

Фамилию, имя, отчество _____ (изменял (-а)/не изменял (-а))
В случае изменения фамилии, имени, отчества указать сведения о фамилии, имени и отчестве ранее носивших лицом в отношении которого запрашивается справка.

К заявлению прилагаю документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных» (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизированной обработки, согласен (согласна).

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя полностью) (подпись заявителя)

Продолжение на 26-й стр.

Продолжение. Начало на 25-й стр.

Приложение 7
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Приложение 8
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество Заявителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

Администрацией Волоколамского муниципального района Московской области принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги: «Оформление справки об участии(неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений» по следующему (-им) основанию (ям):

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги.	Указать орган предоставляющий услугу, указать информацию о его месте нахождения
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.	Указать исчерпывающий перечень документов непредставленных Заявителем
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги утратили силу.	Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу.
12.1.4.	Документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подделки и исправления текста,
12.1.5.	порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения с указанием на повреждение.
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении	Указать обязательные поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом
12.1.8.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ	Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом
12.1.9.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
12.1.9.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Администрации) (подпись) (расшифровка подписи) (должность, уполномоченного лица

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к настоящему Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги				
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/Модуль ЕИСОУ	Прием и предварительная проверка документов, Регистрация или отказ в регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, проверка соответствия представленных документов обязательным требованиям к ним	1 рабочий день	15 минут	Заявитель авторизуется на РПГУ посредством ЕСИА и направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги в электронной форме посредством прикрепления к Заявлению электронных образов оригиналов документов, указанных в п. 10.1. настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ЕИСОУ.

2. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги:

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Модуль ЕИСОУ	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка результата муниципальной услуги	1 рабочий день		Работник Администрации на основании представленных Заявителем документов, а также на основании имеющихся сведений в Администрации определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченный работник Администрации подготавливает проект Решения по форме, являющейся приложением 4 к Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным работником осуществляется проверка участия либо неучастия Заявителя в приватизации по адресу муниципального жилого помещения указанного гражданина, а так же по фамилии, имени и отчеству в соответствии с документами, предоставленными гражданином, после чего подготавливается Справка по форме, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, с учетом сведений представленных заявителем, а так же сведений

Продолжение на 27-й стр.

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к Административному регламенту.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	При подаче предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»).	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документ, удостоверяющий личность	Свидетельство о рождении ребенка (в случае получения справки на детей)	Свидетельство о рождении – свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния – факта рождения ребенка. В этом документе содержится информация об имени ребенка, дате его рождения, а также именах его родителей.	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации».	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена.	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества	Распорядительный акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Распорядительный акт должен содержать: - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; - реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица, назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя, отчество лица, которому назначен опекун (попечитель); - подпись руководителя уполномоченного органа.	Предоставляется электронный образ документа
	Опекунское удостоверение (для опекунов несовершеннолетнего и недееспособного лица) Попечительское удостоверение (для попечителей несовершеннолетнего или ограниченно дееспособного лица)	Документ должен содержать: - наименование уполномоченного органа, выдавшего доверенность (удостоверение); - серию и (или) номер документа; - фамилию, имя, отчество лица, которому выдан документ; - фамилию, имя, отчество опекаемого (подопечного); - дату выдачи, подпись уполномоченного лица, выдавшего документ, печать.	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества	Свидетельство о заключении брака	Документ установленной формы содержащий фамилию (до и после заключения брака), имя, отчество, дату и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из лиц, заключивших брак, дату заключения брака, дату составления и номер записи акта о заключении брака, место государственной регистрации заключения брака (наименование органа записи актов гражданского состояния), дату и место выдачи свидетельства о заключении брака (наименование органа записи актов гражданского состояния).	Предоставляется электронный образ документа

Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	При подаче через РПГУ
Документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества		гражданского состояния).	
	Свидетельство о перемене имени (в случае если такое изменение производилось)	Документ установленной формы содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве (до и после их перемены), дате и месте рождения, гражданстве, национальности (если это указано в записи акта о перемене имени) лица, переменившего имя, дате составления и номер записи акта о перемене имени, месте государственной регистрации перемены имени (наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация перемены имени), дате и месте выдачи свидетельства о перемене имени (наименование органа записи актов гражданского состояния).	Предоставляется электронный образ документа

Продолжение. Начало на 26-й стр.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				имеющихся в распоряжении Администрации. Справка вносится в Модуль ЕИСОУ

3 Оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Модуль ЕИСОУ	Рассмотрение результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день		Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект результата Муниципальной услуги – Справку на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги
Модуль ЕИСОУ	Внесение в Модуль ЕИСОУ	15 минут		Информация о предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в Модуле ЕИСОУ

4. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Модуль ЕИСОУ/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день	15 минут	Работник Администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги Заявителю. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ в виде экземпляра электронного образа документа, подписанного ЭП уполномоченного лица Администрации.

Приложение 10 к настоящему Административному регламенту предоставлению Муниципальной услуги



От 08.07.2019 № 364 г. Волоколамск

О проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области

Руководствуясь статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 07.03.2007 № 36/2007-ОЗ «О Генеральном плане развития Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1182/51 «Об утверждении порядка подготовки, согласования, направления проекта правил землепользования и застройки поселения, городского округа на утверждение в орган местного самоуправления муниципального района Московской области, орган местного самоуправления городского округа Волоколамского района Московской области», Распоряжением Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 21.06.2018 № 30РВ-203 «О подготовке проектов документов градостроительного зонирования муниципальных образований Московской области и внесении изменений в документы градостроительного зонирования муниципальных образований Московской области», Уставом Волоколамского муниципального района, Положением об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Волоколамском муниципальном районе, утвержденным решением Совета депутатов Волоколамского муниципального района от 26.07.2018 № 27-108, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, для обсуждения и выявления мнения жителей по проекту Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области в составе:

Председатель комиссии - Козлова Н.Ю. - заместитель главы администрации - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района;

Заместитель председателя комиссии - Смирнова И.Ю. - начальник отдела архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района;

Биржанов А.А. - главный специалист отдела архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района.

Секретарь комиссии - Чадранцева С.В. - главный специалист отдела архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района;

Маличенко А.Е. - главный специалист отдела архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района.

Члены комиссии:

Васильев А.А. - начальник территориального управления Волоколамского муниципального района и Рузского городского округа Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (по согласованию);

Алейников В.В. - заместитель начальника территориального управления Волоколамского муниципального района и Рузского городского округа Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области (по согласованию).

2. Утвердить график проведения публичных слушаний в населенных пунктах Волоколамского городского округа Московской области (прилагается).

3. Комиссии провести публичные слушания в населенных пунктах Волоколамского городского округа Московской области в соответствии с графиком, утвержденным пунктом 2 настоящего постановления.

4. Отделу архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района (Смирнова И.Ю.):

4.1. Организовать с 15 июля 2019 года экспозицию графических и текстовых материалов проекта Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области со свободным доступом заинтересованных граждан и представителей организаций по адресу: Московская область, Волоколамский район, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5, каб. 417 и каб. 418. Консультирование посетителей экспозиции осуществлять еженедельно по четвергам с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

4.2. Осуществлять прием заявлений, предложений и замечаний от заинтересованных лиц по адресу: Московская область, Волоколамский район, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5, каб. 417 и каб. 418, а также по телефону: 8 (496-36) 2-58-22 и в адрес электронной почты arhitektor@avmrtmo.ru.

Заявления, предложения и замечания направляются в администрацию Волоколамского муниципального района с 15 июля 2019 г. по 5 сентября 2019 г. с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут в рабочие дни.

5. Начальнику сектора информационных технологий Организационно-контрольного управления администрации Волоколамского муниципального района Смирнову Е.А.:

5.1. Разместить с 15 июля 2019 г. на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района настоящее постановление, текстовые материалы и графические приложения к проекту Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области.

6. Начальнику отдела архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района И.Ю.Смирновой предоставить транспорт для работы Комиссии по организации и проведению публичных слушаний в соответствии с графиком, указанным в пункте 2 настоящего постановления.

7. Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области:

7.1. На основании проведенных публичных слушаний подготовить заключение о результатах публичных слушаний.

7.2. Направить заключение о результатах публичных слушаний в Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства администрации Волоколамского муниципального района Козлову Н.Ю.

Глава Волоколамского муниципального района М.И. Сылка

Приложение к постановлению главы Волоколамского муниципального района Московской области от 08.07.2019 № 364

График

проведения публичных слушаний по Правил землепользования и застройки территории (части территории) Волоколамского городского округа Московской области

№ п.п.	Дата и время проведения слушаний	Населенный пункт	Место проведения слушаний
1	22.07.2019 в 9 час. 30	д. Федцово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое,

Продолжение на 28-й стр.

Продолжение. Начало на 27-й стр.

	мин.		д. Федцово, ул. Луговая, вблизи д.2
2	22.07.2019 в 10 час. 00 мин.	п. ст. Благовещенское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, п. станции Благовещенское, вблизи д.2
3	22.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Шебаново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Шебаново, ул. Высокая, вблизи д.1
4	22.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Федлово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Федлово, ул. Старая, вблизи д.1
5	22.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Татьянино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Татьянино, вблизи д.1
6	22.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Курьяново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Курьяново, ул. Центральная, д. 60
7	22.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Афанасово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Афанасово, ул. Ильинская, вблизи д.4
8	22.07.2019 в 13 час. 00 мин.	с. Ильинское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, с. Ильинское, ул. Центральная, д.16
9	22.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Голоперово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Голоперово, ул. Речная, вблизи д.4
10	22.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Спасс-Помазкино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Спасс-Помазкино, вблизи д.8
11	22.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Новинки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Новинки, вблизи д.24
12	22.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Васильевское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Васильевское, ул. Садовая, вблизи д.3
13	22.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Исаково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Исаково, ул. Центральная, вблизи д.3
14	22.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Александровское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Александровское, вблизи д.22
15	22.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Львово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Львово, вблизи д.2
16	22.07.2019 в 17 час. 30 мин.	с. Ярополец	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, с. Ярополец, микрорайон, д.13
17	23.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Зубово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Зубово, вблизи д.60
18	23.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Аксеново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Аксеново, ул. Нижняя, вблизи д.2
19	23.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Тимонино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Тимонино, ул. Парковая, д.2
20	23.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Калеево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Калеево, вблизи д.2
21	23.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Захарьино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Захарьино, ул. Заречная, вблизи д.16
22	23.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Михайловское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Михайловское, ул. Садовая, вблизи д. 1
23	23.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Ананьино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Ананьино, ул. Центральная, вблизи д. 2
24	23.07.2019 в 13 час. 00 мин.	д. Посаденки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Посаденки, ул. Родниковая, вблизи д.24
25	23.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Беркино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Беркино, ул. 1-ая Беркинская, вблизи д.25
26	23.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Лудина Гора	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Лудина Гора, пер. Морских Пехотинцев, вблизи д.2
27	23.07.2019 в 15 час. 00 мин.	п. турбазы МАИ	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, пос. турбазы МАИ, вблизи д.10
28	23.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Гарутино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Гарутино, ул. Заречная, вблизи д.1
29	23.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Гусево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Гусево, вблизи д.39
30	23.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Большое Сырково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Большое Сырково, вблизи д.6
31	23.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Юркино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Юркино, вблизи д.1
32	23.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Малое Сырково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Малое Сырково, вблизи д.2
33	23.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Шилово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Шилово, вблизи д.65
34	23.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Парфеньково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Парфеньково, вблизи д.4
35	23.07.2019	д. Мусино	Московская область, Волоколамский район,

	в 11 час. 00 мин.		сельское поселение Ярополецкое, д. Мусино, вблизи д.14
36	23.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Телегино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Телегино, вблизи д.14
37	23.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Ханево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Ханево, вблизи д.1
38	23.07.2019 в 12 час. 30 мин.	с. Федоровское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, с. Федоровское, вблизи д.8
39	23.07.2019 в 13 час. 00 мин.	п. им. Калинина	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, пос. им. Калинина, вблизи д.5
40	23.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Петровское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Петровское, вблизи д.11
41	23.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Ревино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Ярополецкое, д. Ревино, вблизи д.3
42	22.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Фадеevo	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Фадеevo, вблизи д. 2
43	22.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Чащ	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Чащ, ул. Центральная, вблизи д. 16
44	22.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Кузьминское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Кузьминское, вблизи д. 37
45	22.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Курбатово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Курбатово, вблизи д. 2
46	22.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Макариха	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Макариха, вблизи д. 23
47	22.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Родионово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Родионово, вблизи д. 16
48	22.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Высоково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Высоково, ул. Полевая, вблизи д. 5
49	22.07.2019 в 13 час. 00 мин.	д. Стеблево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Стеблево, ул. Набережная, вблизи д. 5
50	22.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Харланиха-1	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Харланиха-1, ул. Набережная, вблизи д. 29
51	22.07.2019	д. Харланиха-2	Московская область, Волоколамский

	в 14 час. 00 мин.		муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Харланиха-2, ул. Березовая, вблизи д. 11
52	22.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Малое Стромилово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Малое Стромилово, вблизи д. 2
53	22.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Большое Стромилово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Большое Стромилово, вблизи д. 2
54	22.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Валуйки	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Валуйки, вблизи д. 27
55	22.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Рахманово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Рахманово, вблизи д. 22
56	22.07.2019 в 16 час. 30 мин.	с. Спиrosso	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, с. Спиrosso, вблизи д. 1
57	22.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Ефимьево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Ефимьево, ул. Нижняя, вблизи д. 11
58	22.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Чеклево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Чеклево, ул. Старая, вблизи д. 18
59	23.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Никольское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Никольское, ул. Сереневая, вблизи д. 12
60	23.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Большое Петровское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Большое Петровское, ул. Большая, вблизи д. 10
61	23.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Малое Петровское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Малое Петровское, ул. Малая, вблизи д. 12
62	23.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Отчищево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Отчищево, ул. Береговая, вблизи д. 35
63	23.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Носово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Носово, вблизи д. 2
64	23.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Новое	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Новое, ул. Верхняя, вблизи д. 2
65	23.07.2019	д. Ожогинo	Московская область, Волоколамский

Продолжение на 29-й стр.

Продолжение. Начало на 28-й стр.

	в 12 час. 30 мин.		муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Ожогово, ул. Луговая, вблизи д. 8
66	23.07.2019 в 13 час. 00 мин.	с. Ильинское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, с.Ильинское, ул. Весенняя, вблизи д. 3
67	23.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Кузяево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Кузяево, ул. Дорожная, вблизи д. 10
68	23.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Темниково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Темниково, ул. Дачная, вблизи д. 2
69	23.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Житино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д.Житино, вблизи д. 11
70	23.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Поречье	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Поречье, вблизи д. 2
71	23.07.2019 в 16 час. 00 мин.	с. Покровское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, с. Покровское, вблизи д. 28
72	23.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Смольниково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Смольниково, вблизи д. 13
73	23.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Калеево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Калеево, вблизи д. 6
74	23.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Балобаново	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Балобаново, вблизи д. 27
75	23.07.2019 в 18 час. 00 мин.	д. Калуево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Калуево, вблизи д. 1
76	23.07.2019 в 18 час. 30 мин.	д. Пекшево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Пекшево, вблизи д. 2
77	24.07.2019 в 9 час. 30 мин.	с. Теряево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, с. Теряево, ул. Теряевская, д. 34
78	24.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Успенье	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Успенье, ул. Успенская, вблизи д. 1
79	24.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Танково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Танково, ул. Заречная, вблизи д. 34
80	24.07.2019	д. Еремеево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Еремеево, вблизи д. 2
81	24.07.2019 в 11 час. 30 мин.	с. Шестаково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, с. Шестаково, вблизи д. 1
82	24.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Занино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Занино, вблизи д. 2а
83	24.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Березниково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Березниково, вблизи д. 1
84	24.07.2019 в 13 час. 00 мин.	д. Нефедово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Нефедово, вблизи д. 7
85	24.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Морозово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Морозово, вблизи д. 4
86	24.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Шанино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Шанино, вблизи д. 2
87	24.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Батурово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Батурово, ул. Солнечная, вблизи д. 26
88	24.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Воротово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Воротово, ул. Новая, вблизи д. 1
89	24.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Митино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Митино, вблизи д. 1
90	24.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Борисково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Борисково, вблизи д. 2
91	24.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Кондратово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Кондратово, вблизи д. 1
92	24.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Высочково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Высочково, ул. Центральная, вблизи д. 2
93	24.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Астафьево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Астафьево, вблизи д. 4
94	24.07.2019 в 18 час. 00 мин.	д. Каверино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Теряевское, д. Каверино, вблизи д. 2
95	29.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Ситниково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Ситниково, вблизи д.5
96	29.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Ворсино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Ворсино, вблизи д.3

97	29.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Чеблоково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Чеблоково, вблизи д.3
98	29.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Аннино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Аннино, ул. Майская, вблизи д.22
99	29.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Медведково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Медведково, ул. Золотистая, вблизи д.2
100	29.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Любятино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Любятино, вблизи д.4
101	29.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Еднево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Еднево, ул. Солдатская, вблизи д.14
102	29.07.2019 в 13 час. 00 мин.	д. Кутьино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Кутьино, ул. Охотничья, вблизи д.6
103	29.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Пристанино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Пристанино, вблизи д.2
104	29.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д. Горки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Горки, вблизи д.1
105	29.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Золеево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Золеево, ул. Березовка, вблизи д.2
106	29.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Литвиново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Литвиново, ул. Тимирязевская, вблизи д.3
107	29.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Никиты	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Никиты, ул. Красивая, вблизи д.1
108	29.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Богданово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Богданово, ул. Центральная, вблизи д.21
109	29.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Татищево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Татищево, вблизи д.51
110	29.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Гусенево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Гусенево, ул. Панфиловская, вблизи д.2
111	29.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Аксеново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Аксеново, ул. Новослободская, вблизи д.1
112	29.07.2019 в 18 час. 00 мин.	п. Чисмена	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, п. Чисмена, ул. Первомайская, вблизи д.13
113	30.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Ядрово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Ядрово, вблизи д.24
114	30.07.2019 в 10 час. 00 мин.	д. Мыканино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Мыканино, вблизи д.1
115	30.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Рождествено	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Рождествено, 2-микрорайон, вблизи д.3
116	30.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д. Лысцево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Лысцево, вблизи д.20
117	30.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Шишкино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Шишкино, вблизи д.3
118	30.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Амельфино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Амельфино, вблизи д.28
119	30.07.2019 в 12 час. 30 мин.	п. Трехмарьино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, п. Трехмарьино, вблизи д.5
120	30.07.2019 в 13 час. 00 мин.	п.ст. Матренино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, п.ст. Матренино, вблизи д.1
121	30.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Анино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Анино, вблизи д.36
122	30.07.2019 в 14 час. 00 мин.	с. Покровское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, с. Покровское, вблизи д.22
123	30.07.2019 в 14 час. 30 мин.	д. Гряды	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Гряды, микрорайон, вблизи д.5а
124	30.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д. Матренино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Матренино, вблизи д.1
125	30.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д. Иванцево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Иванцево, вблизи д.36
126	30.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д. Морозово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Морозово, вблизи д.1
127	30.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д. Ширяево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Ширяево, ул. Старая, вблизи д.1
128	30.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д. Петелино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Петелино, Запрудная, вблизи д.14
129	30.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д. Нелидово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Нелидово, ул. Крестьянская, д.18 (МКУ ДК"Нелидово")
130	31.07.2019 в 9 час. 30 мин.	д. Большое Никольское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Большое Никольское, ул.Школьная,

Продолжение на 30-й стр.

Продолжение. Начало на 29-й стр.

			вблизи д.34
131	31.07.2019 в 10 час. 00 мин.	п.ст. Дубосеково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, п.ст. Дубосеково, вблизи д.6
132	31.07.2019 в 10 час. 30 мин.	д. Васильевское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Чисменское, д. Васильевское, вблизи д.30
133	31.07.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Красиково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Красиково, вблизи д.19
134	31.07.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Юрьево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Юрьево, вблизи д.25а
135	31.07.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Таболово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Таболово, вблизи д.20
136	31.07.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Куликово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Куликово, вблизи д.1
137	31.07.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Власьево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Власьево, вблизи д.1
138	31.07.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Соснино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Соснино, вблизи д.26
139	31.07.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Шитьково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Шитьково, вблизи д.1
140	31.07.2019 в 14 час. 30 мин.	п.Шитьково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, п.Шитьково, вблизи д.3
141	31.07.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Зобово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Зобово, вблизи д.12
142	31.07.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Каменки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Каменки, ул. Центральная, вблизи д.34
143	31.07.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Чередово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Чередово, ул.Озерная, вблизи д.2
144	31.07.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Карабузино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Карабузино, вблизи д.1
145	31.07.2019 в 17 час. 00 мин.	д.Акулово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Акулово, вблизи д.4
146	31.07.2019 в 17 час. 30 мин.	д.Вишенки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Вишенки, вблизи д.1
147	31.07.2019 в 18 час. 00 мин.	д.Бутаково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Бутаково, вблизи д.1А
148	05.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Пагубино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Пагубино, ул. Центральная, вблизи д.14
149	05.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Крюково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Крюково, вблизи д.3
150	05.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Терентьево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д.Терентьево, вблизи д.4
151	05.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Тимошево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д.Тимошево, ул. Дорожная, вблизи д.17
152	05.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Козино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д.Козино, ул. Весенняя, вблизи д.4
153	05.08.2019 в 12 час. 00 мин.	с.Рюховское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, с.Рюховское, ул. Центральная, вблизи д.20а
154	05.08.2019 в 12 час. 30 мин.	хутор Дроздова	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, хутор Дроздова, вблизи д.1
155	05.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Сапегино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Сапегино, вблизи д.9
156	05.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Иевлево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Иевлево, вблизи д.32
157	05.08.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Коняшино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Коняшино, вблизи д.29
158	05.08.2019 в 14 час. 30 мин.	д.Чертаново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Чертаново, вблизи д.49
159	05.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Кузьминское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Кузьминское, вблизи д.10
160	05.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Сляднево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Сляднево, вблизи д.7
161	05.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Якшино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Якшино, вблизи д.16
162	05.08.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Судниково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Судниково, ул.Зеленая, д.1А (Дом культуры)
163	05.08.2019 в 17 час. 00 мин.	с.Спасс	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, с. Спасс, ул.Центральная, д.47 (Дом культуры)
164	06.08.2019 в 9 час. 30	д.Стремоухово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское,

	мин.		д. Стремоухово, вблизи д.1
165	06.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Горбуново	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д.Горбуново, вблизи д.43
166	06.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Сафатово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Сафатово, ул. Садовая, вблизи д.1
167	06.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Вашурино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Вашурино, вблизи д.37
168	06.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Дубосеково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Дубосеково, вблизи д.21
169	06.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Скорякино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Скорякино, ул. Дачная, вблизи д.9
170	06.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Клишино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Клишино, ул.Центральная, д.4 (Дом культуры)
171	06.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Милованье	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Милованье, ул.Озерная, вблизи д.1
172	06.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Щекотово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Щекотово, ул.Луговая, вблизи д.2
173	06.08.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Ивановское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Ивановское, ул.Полевая, вблизи д.1
174	06.08.2019 в 14 час. 30 мин.	с.Новлянское	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, с.Новлянское, ул.Старая, вблизи д.1
175	06.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Красная Гора	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Красная Гора, вблизи д.6
176	06.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Клетки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Клетки, вблизи д.1
177	06.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Лазарево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Лазарево, ул.Центральная, вблизи д.1
178	06.08.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Чернево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Чернево, ул.Солдатская, вблизи д.2
179	06.08.2019 в 17 час. 00 мин.	д.Кусакино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Кусакино, вблизи д.16
180	06.08.2019 в 17 час. 30 мин.	д.Трулиси	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Трулиси, вблизи д.12а
181	06.08.2019 в 18 час. 00 мин.	д.Внуково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Внуково, вблизи д.15
182	07.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Становище	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Становище, вблизи д.1
183	07.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Солодово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Солодово, ул.Главная, д.31
184	07.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Шульгино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Шульгино, вблизи д.1
185	07.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Токарево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Токарево, вблизи д.1
186	07.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Глазово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Глазово, вблизи д.1
187	07.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Комарово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Комарово, вблизи д.1
188	07.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Шахолово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Шахолово, вблизи д.1
189	07.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Лукино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Лукино, ул. Лукинская, вблизи д.1
190	07.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Новоботово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Новоботово, вблизи д.1
191	07.08.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Таршино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Таршино, вблизи д.1
192	07.08.2019 в 14 час. 30 мин.	д.Руза	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Руза, ул.Луговая, вблизи д.1
193	07.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Бражниково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Бражниково, ул.Заводская, вблизи д.9
194	07.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Иваньково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Иваньково, вблизи д.4
195	07.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Жуковка	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Жуковка, вблизи д.4
196	07.08.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Кукишево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Кукишево, ул.СергеяЗахарова, вблизи д.1
197	07.08.2019 в 17 час. 00 мин.	с.Осташево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, с.Осташево, ул.Школьная, д.36
198	12.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Жулино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Жулино, вблизи д.1
199	12.08.2019	д.Середниково	Московская область, Волоколамский район,

Продолжение на 31-й стр.

Продолжение. Начало на 30-й стр.

	в 10 час. 00 мин.		сельское поселение Осташевское, д.Середниково, вблизи д.8
200	12.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Титово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Титово, вблизи д.1
201	12.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Игнатково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Игнатково, вблизи д.8
202	12.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Соколово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Соколово, ул.Лиственная, вблизи д.1
203	12.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Дерменцево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Дерменцево, вблизи д.24
204	12.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Терехово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Терехово, вблизи д.7
205	12.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Кашилово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Кашилово, вблизи д.11
206	12.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Малое Сытьково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Спасское, д. Малое Сытьково, вблизи д.12
207	12.08.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Лапино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Лапино, вблизи д.1
208	12.08.2019 в 14 час. 30 мин.	д.Княжево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Княжево, вблизи д.32
209	12.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Полево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Полево, вблизи д.1
210	12.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Федосьино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Федосьино, вблизи д.2
211	12.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Бабошино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Бабошино, вблизи д.22
212	12.08.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Хатанки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Хатанки, вблизи д.7
213	12.08.2019 в 17 час. 00 мин.	д.Лисавино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Лисавино, вблизи д.20
214	12.08.2019 в 17 час. 30 мин.	д.Сергово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Сергово, вблизи д.2
215	12.08.2019 в 18 час. 00 мин.	д.Прозорово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Прозорово, вблизи д.17
216	13.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Медведки	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Медведки, вблизи д.1
217	13.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Новоболычево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Новоболычево, вблизи д.10
218	13.08.2019 в 10 час. 30 мин.	п.Тяжинка	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, п.Тяжинка, вблизи д.2
219	13.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Рысиха	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Рысиха, вблизи д.4
220	13.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Дьяково	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Дьяково, вблизи д.1
221	13.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Ильино	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, д.Ильино, вблизи д.1
222	13.08.2019 в 12 час. 30 мин.	с.Карачарово	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, с.Карачарово, вблизи д.3а
223	13.08.2019 в 13 час. 00 мин.	с.Болычево	Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Осташевское, с.Болычево, ул.Новая, д.1, в здании МУ "Болычевский дом культуры"
224	13.08.2019 в 14 час. 30 мин.	д.Муромцево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д. Муромцево, ул. Зеленая, вблизи д. 1
225	13.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Жданово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д. Жданово, ул. Центральная, вблизи д. 42
226	13.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Хворостинино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д.Хворостинино, ул. Лиственная, вблизи д. 1
227	13.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Тимково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д. Тимково, ул. Запрудная, вблизи д. 32
228	13.08.2019 в 16 час. 30 мин.	с.Ивановское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, с. Ивановское, вблизи д. 40
229	13.08.2019 в 17 час. 00 мин.	д.Горки	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д.Горки, вблизи д.41
230	13.08.2019 в 17 час. 30 мин.	д.Ченцы	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Волоколамск, д. Ченцы, ул. Советская вблизи д. 5
231	13.08.2019	г.Волоколамск	Московская область, Волоколамский

	в 18 час. 00 мин.		муниципальный район, городское поселение Волоколамск, г. Волоколамск, ул. Советская, д. 2/1. (ЦКИТ «Родники»)
232	14.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Веригино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Веригино, вблизи д. 8
233	14.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Строково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Строково, вблизи д. 11
234	14.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Быково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Быково, вблизи д. 21
235	14.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Авдотьино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Авдотьино, вблизи д.12
236	14.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Голубцово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Голубцово, вблизи д. 34
237	14.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Калистово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Калистово, ул. Центральная, д. 31 (Дом культуры)
238	14.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Владычино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Владычино, вблизи д. 2
239	14.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Путятино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Путятино, вблизи д. 45
240	14.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Алферьево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Алферьево, вблизи д. 1
241	14.08.2019 в 14 час. 00 мин.	с.Суворово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, с. Суворово, вблизи д.17
242	14.08.2019 в 14 час. 30 мин.	д.Масленниково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Масленниково, вблизи д. 26
243	14.08.2019 в 15 час. 00 мин.	д.Козлово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Козлово, вблизи д. 16
244	14.08.2019 в 15 час. 30 мин.	д.Давыдово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Давыдово, вблизи д. 4
245	14.08.2019 в 16 час. 00 мин.	д.Пашково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Пашково, ул. Закатная, вблизи д. 12
246	14.08.2019 в 16 час. 30 мин.	д.Ботово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д.Ботово, ул.Новая, вблизи д. 9
247	14.08.2019 в 17 час. 00 мин.	д.Софьино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Софьино, ул. Березовая Роща, вблизи д. 4

	мин.		Кашинское, д. Софьино, ул. Березовая Роща, вблизи д. 4
248	14.08.2019 в 17 час. 30 мин.	д.Стеблево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Стеблево, ул. Мира, вблизи д. 3
249	14.08.2019 в 18 час. 00 мин.	д.Ремягино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Ремягино, ул. Октябрьская, вблизи д. 1
250	19.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Поповкино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Поповкино, ул. Шоссейная, вблизи д. 1
251	19.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Буйгород	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Буйгород, ул.Тихая, вблизи д.1
252	19.08.2019 в 10 час. 30 мин.	д.Глазачево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Глазачево, ул. Ключевая, вблизи д. 2
253	19.08.2019 в 11 час. 00 мин.	д.Утишево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Утишево, ул. Широкая, вблизи д.42
254	19.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д.Бортники	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Бортники, вблизи д. 3
255	19.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д.Речки	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Речки, вблизи д. 1
256	19.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д.Хрулево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д.Хрулево, вблизи д.1
257	19.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д.Спасс	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Спасс, вблизи д. 9
258	19.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д.Шишково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Шишково, вблизи д. 5
259	19.08.2019 в 14 час. 00 мин.	д.Кашино	Московская область, Волоколамский муниципальный район, сельское поселение Кашинское, д. Кашино, ул. Ленина, д. 94
260	20.08.2019 в 9 час. 30 мин.	д.Федюково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д.Федюково, вблизи д.1
261	20.08.2019 в 10 час. 00 мин.	д.Шелудьково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Шелудьково, вблизи д. 28
262	20.08.2019	д.Высоково	Московская область, Волоколамский

Продолжение на 32-й стр.

Продолжение. Начало на 31-й стр.

	в 10 час. 30 мин.		муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Высоково, вблизи д. 1
263	20.08.2019 в 11 час. 00 мин.	с. Язвище	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, с. Язвище, ул. Троицкая, вблизи д. 1А
264	20.08.2019 в 11 час. 30 мин.	д. Копытцево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Копытцево, вблизи д. 16
265	20.08.2019 в 12 час. 00 мин.	д. Хорошово	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Хорошово, вблизи д. 18
266	20.08.2019 в 12 час. 30 мин.	д. Данилково	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Данилково, вблизи д. 2
267	20.08.2019 в 13 час. 00 мин.	д. Себенки	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Себенки, ул. Институтская, вблизи д. 15
268	20.08.2019 в 13 час. 30 мин.	д. Новопавловское	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, д. Новопавловское, ул. Луговая, вблизи д. 10
269	20.08.2019 в 14 час. 00 мин.	р.п. Сычево	Московская область, Волоколамский муниципальный район, городское поселение Сычево, р.п. Сычево, ул. Школьная, д. 3

ЕИМТС	Единая интегрированная мультисервисная телекоммуникационная сеть
ЕИАС ЖКХ МО	Единая информационно-аналитическая система в сфере жилищно-коммунального хозяйства Московской области
МСЭД	Система межведомственного электронного документооборота
ЕАСУЗТ	Единая автоматизированная система управления закупками Московской области/единой автоматизированной системы управления закупками и торгами Московской области
ЕИСУГИ	Единая информационная система в сфере управления государственным и муниципальным имуществом Московской области
ЦИОГВ Московской области	Центральные исполнительные органы государственной власти Московской области
ГО Московской области	Государственные органы Московской области
ЕИСОУ	Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области

1. Паспорт муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Координатор муниципальной программы	Заместитель главы администрации Волоколамского муниципального района Т.А. Батурина					
Муниципальный заказчик муниципальной программы	Администрация Волоколамского муниципального района (Сектор информационных технологий/Организационно-контрольного управления и МФЦ)					
Цели муниципальной программы	Развитие информационного общества в муниципальном образовании Московской области, повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Московской области					
Перечень подпрограмм Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам	Подпрограмма 1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области»;					
	Подпрограмма 2 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг» (в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг)					
	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Средства бюджета Волоколамского муниципального района	221838,90	40558,60	44480,3	45552,00	45524,00	45524,00
Средства бюджета Московской области	10264,5	7926,40	2092,1	245,00	0	0
Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0
Другие источники	0	0	0	0	0	0
Всего, в том числе по годам	231803,40	48485,00	46572,4	45797,00	45524,00	45524,00

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, основные проблемы, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программ

2.1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

По приоритетным направлениям совершенствования системы развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг в Волоколамском муниципальном районе в рамках реализации долгосрочных целевых программ в предшествующие годы и в текущем 2017 году созданы определенные предпосылки для повышения эффективности развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг:

ведется работа по оптимизации (реинжинирингу) наиболее востребованных и массовых услуг, организации их предоставления по принципу "одного окна" в электронном виде;

сформирована сеть МФЦ, доступ к услугам, предоставляемым по принципу "одного окна", обеспечен во всех муниципальных образованиях Московской области, доля граждан, имеющих доступ к услугам МФЦ, составляет 99 процентов;

уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг превышает целевое значение в 90 процентов, которое необходимо достичь в соответствии с Указом N 601 к 2018 году.

В рамках повышения эффективности развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг одними из ключевых задач являются повышение качества жизни населения, а также совершенствование контрольно-надзорных и разрешительных функций в различных сферах общественных отношений в целях преодоления существующих административных барьеров. К ведущим показателям, характеризующим качество жизни, относятся, в том числе качество и доступность государственных и муниципальных услуг, предоставляемых как гражданам, так и организациям. Обеспечение качества предоставляемых услуг и их доступности в значительной мере определяет доверие населения к органам местного самоуправления.

Все большее внимание уделяется применению информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, так как использование таких технологий в современном информационном обществе является необходимым условием обеспечения соответствия данной программы ожиданиям и потребностям населения.

Вместе с тем в рамках реализованной долгосрочной подпрограммы «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса» Волоколамского муниципального района были подготовлены необходимые предпосылки для применения:

- внедрена в эксплуатацию МСЭД в администрации Волоколамского муниципального района;
- предоставляются государственные и муниципальные услуги населению Волоколамского муниципального района в электронном виде, информационно-справочной поддержки населения по оказываемым государственным и муниципальным услугам;
- внедряется ГАС "Управление";
- функционирует единой информационной системы оказания государственной и муниципальных услуг;
- на 50 процентов сменился парк вычислительной техники и лицензионном ПО, определены планы по модернизации компьютерного парка и лицензионном ПО;

От 08.07.2019

№ 363

г. Волоколамск

О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 12.10.2017 № 2022

В связи с необходимостью внесения корректировок в муниципальную программу Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением главы Волоколамского муниципального района от 12.10.2017 № 2022 «Об утверждении муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы», изложив муниципальную программу в новой редакции (прилагается).

2. Постановления главы Волоколамского муниципального района от 19.04.2019 № 221 «О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 12.10.2017 № 2022» и от 27.02.2019 №111 «О внесении изменений в постановление главы Волоколамского муниципального района от 12.10.2017 № 2022» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Волоколамского района» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района Московской области Т.А. Батурину.

Глава Волоколамского муниципального района

М.И. Сылка

Приложение к постановлению главы Волоколамского муниципального района от 08.07.2019 № 363

Муниципальная программа Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Перечень обозначений и сокращений, используемых в муниципальной программе муниципального образования Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» и в подпрограммах в составе муниципальной программы муниципального образования

Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг»

Обозначение	Расшифровка
ОМСУ муниципальных образований Московской области	Органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области
ГРБС	Главный распорядитель бюджетных средств
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ИС	Информационные системы Московской области
ОСПО	Общесистемное программное обеспечение
ЕИТИ	Единая информационно-телекоммуникационная инфраструктура
ГАС «Управление»	Государственная автоматизированная система «Управление»
ЕИТО	Единая инфраструктура информационно-технологического обеспечения

Продолжение на 33-й стр.

Продолжение. Начало на 32-й стр.

- все чаще находят широко применение электронно-цифровая подпись, что способствует обеспечению защиты передаваемой информации, а также придает юридическую силу документам и защищает от компрометации данных;
- с 2007 года работает официальный сайт Волоколамского муниципального района, который ежедневно посещают около 1000 человек;
- с 2013 года официальный сайт Волоколамского муниципального района находится на собственном сервере Волоколамского муниципального района;
- с 2014 года увеличилась пропускная способность канала связи (интернет) до 80 Мбит/с.

Практика реализации административной реформы показала, что наиболее эффективным инструментом решения задачи повышения качества государственных и муниципальных услуг является формирование системы предоставления муниципальных услуг на базе многофункциональных центров (далее – МФЦ), в основе деятельности которых лежат регламентация административных процедур, обеспечение межведомственного и межуровневого взаимодействия и принцип "одного окна".

Функционирование МФЦ на территории Волоколамского муниципального района обосновано следующими условиями:

1. Социально значимые услуги, как правило, носят межведомственный и межуровневый характер. В этой связи невозможно улучшить предоставление отдельно взятой государственной или муниципальной услуги только в рамках одного органа государственной власти и органа местного самоуправления без оптимизации работы других органов, включенных в предоставление таких услуг.

2. Отдельные административные процедуры различных органов государственной власти и органов местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг сходны (прием, регистрация документов, выдача документов и т.д.), а требуемые для предоставления государственных и муниципальных услуг данные (удостоверяющие личность документы, справки и т.д.) идентичны.

3. Предоставление взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг может быть оптимизировано за счет:

- организации МФЦ и пунктов приема, регистрации и выдачи необходимых документов (включая мобильные пункты) гражданам при предоставлении разных государственных и муниципальных услуг;
- оптимизации межведомственного взаимодействия (в том числе электронного), сокращения времени документооборота, объединения баз данных различных органов;
- возможности получения гражданами одновременно нескольких взаимосвязанных государственных и муниципальных услуг.

Работа МФЦ позволит сконцентрировать финансовые и кадровые ресурсы органов местного самоуправления и в более сжатые сроки получить желаемые результаты.

Проведение мониторинга предоставления государственных и муниципальных услуг населению позволит дать оценку эффективности деятельности МФЦ, выявить как положительные, так и отрицательные результаты их создания. Для проведения мониторинга планируется использовать данные:

- 1) отчетов, сформированных по итогам работы МФЦ за текущий год;
- 2) социологических опросов.

Открытость и прозрачность деятельности органов местного самоуправления администрации Волоколамского муниципального района Московской области – важнейший показатель эффективности их функционирования, необходимый элемент осуществления постоянной и качественной связи между гражданским обществом и муниципальными структурами.

2.2. Основные проблемы в сфере реализации муниципальной программы

Вместе с отмечаемыми положительными тенденциями в сфере реализации муниципальной программы администрации Волоколамского муниципального района остается комплекс нерешенных проблем.

Не решенными в полной мере в сфере предоставления муниципальных услуг являются следующие проблемы.

Не завершено формирование системы предоставления муниципальных услуг, обеспечивающей уровень доступности и качества, удовлетворяющий ожидания получателей услуг.

Не создана инфраструктура предоставления муниципальных услуг, обеспечивающая гражданам их доступность по принципу "одного окна", в том числе на базе МФЦ, и в электронной форме. Не завершено формирование системы мониторинга и эффективности деятельности ОМС Волоколамского муниципального района Московской области, обеспечивающей открытый доступ к информации о результатах такого мониторинга и формирование установленных отчетов по целевым показателям.

Необходима оптимизация муниципальных услуг (функций) Волоколамского муниципального района, актуализация сведений о них в информационных системах Волоколамского муниципального района Московской области и их передача в информационные системы.

Несмотря на подготовленные в период реализации целевых программ нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы создания и использования органами местного самоуправления Волоколамского муниципального района ИКТ, проекты типовых регламентов межведомственного взаимодействия в системе электронного документооборота, остается актуальной правовая неурегулированность вопросов создания и функционирования единой технологической платформы муниципальных ИС, стимулирования применения ИКТ в различных сферах муниципального управления, что существенно препятствует широкому и повсеместному внедрению новых технологий.

Отсутствие комплекса ИС учета мнений и интересов граждан, их объединений и представителей бизнеса, а также современных механизмов их непосредственного участия в выработке и контроле исполнения соответствующих решений.

Отмечается разрозненность информационных ресурсов и систем, дублирование функций, реализуемых различными системами, несовместимость данных, содержащихся в различных ресурсах, отсутствие полной и достоверной информации об используемой информационно-коммуникационной инфраструктуре.

Отсутствует единая лицензионная политика при приобретении и применении программного обеспечения в Волоколамском муниципальном районе, что приводит к неоптимальному расходованию бюджетных средств.

Отсутствует единая техническая политика по применению ИКТ для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области.

Остается нерешенным потенциал применения ИКТ в управлении транспортной ситуацией в Волоколамском муниципальном районе Московской области, в управлении коммунальной инфраструктурой, в сферах образования, здравоохранения, культуры, туризма и отдыха.

Не применяются в полной мере инструменты массового интерактивного взаимодействия на основе ИКТ граждан и организаций с органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг.

2.3. Инерционный прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

На необходимость решения выявленных проблем в формате муниципальной программы указывают результаты инерционного прогноза развития сферы муниципального управления Волоколамского муниципального района.

Инерционный прогноз осуществлен по указанным приоритетным направлениям

муниципального управления с использованием ключевых характеризующих показателей и коэффициентов изменения их значений, определенных на основе сложившейся динамики за последние три года. В качестве базовых параметров для формирования инерционного прогноза использованы были, прежде всего, целевые показатели Указа601, характеризующие систему и задачи развития сферы развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг до 2022 года.

Развитие сферы развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг по инерционному сценарию указывает на риск, что не будут достигнуты целевые значения показателей, определенных Указом601, и не решены в установленные сроки в Волоколамском муниципальном районе Московской области общегосударственные задачи в сфере муниципального управления.

При инерционном сценарии развития сферы развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг к 2022 году в Волоколамском муниципальном районе Московской области прогнозируются следующие значения целевых показателей:

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления в Волоколамском муниципальном районе Московской области муниципальных услуг – 80 процентов;
- доля граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, – 30 процентов;
- время ожидания в очереди при обращении заявителя в ОМСУ или МФЦ Московской области для получения муниципальных услуг – 20 минут.

2.4. Описание цели муниципальной программы

Цель муниципальной программы – развитие информационного общества в муниципальном образовании Московской области, повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования Московской области.

Для достижения цели муниципальной программы планируется решение проблем социально-экономического развития Московской области посредством реализации подпрограмм.

В результате реализации подпрограмм достигаются следующие конечные результаты:

- снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области;
- внедрение в деятельность ЦИОГВ Московской области и ОМСУ муниципальных образований Московской области эффективных информационных технологий и современных методов управления;
- создание и развитие информационных систем и информационных ресурсов Московской области, обеспечивающих эффективное взаимодействие ЦИОГВ Московской области, ОГВ Московской области и ОМСУ муниципальных образований Московской области с населением и организациями.

Достижение цели муниципальной программы осуществляется посредством реализации комплекса мероприятий, входящих в состав соответствующих подпрограмм и взаимосвязанных по основным мероприятиям, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам.

Перечни мероприятий приведены в соответствующих подпрограммах муниципальной программы.

3. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы администрации Волоколамского муниципального района Московской области с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблем, оценка преимуществ и рисков, возникающих при выборе вариантов решения проблем

3.1. Прогноз развития сферы реализации муниципальной программы администрации Волоколамского муниципального района Московской области с учетом реализации муниципальной программы, возможные варианты решения проблем

Кроме потенциальной угрозы проявления рисков вследствие развития инерционных тенденций в сфере развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района Московской области, в целом в данной сфере происходят процессы, которые требуют принятия соответствующих мер. Среди них:

– стремительное проникновение информационных технологий в различные сферы деятельности, требующее формирования и использования современных информационных систем и ресурсов, в том числе для обеспечения эффективного межведомственного взаимодействия ОМСУ, а также открытость деятельности ОМСУ для граждан и организаций;

– повышение качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых ОМСУ, внедрение процедур по оценке качества предоставляемых услуг потребителями – гражданами и организациями, обеспечение деятельности сети МФЦ, обеспечение доступа потребителей к муниципальным услугам в электронном виде.

Концепция решения проблем основывается на программно-целевом методе и состоит в реализации в период с 2018 по 2022 года муниципальной программы «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг», которая включает подпрограммы, направленные на реализацию комплекса мероприятий, обеспечивающих одновременное решение существующих проблем.

Программный сценарий развития сферы развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг отличается от инерционного сценария устойчивостью решений, принятых Правительством Московской области на пятилетний период, по совершенствованию системы государственного управления Московской области и обеспечения сбалансированности ресурсов из возможных источников финансирования на реализацию необходимых мероприятий.

Реализация программных мероприятий по целям в период с 2018 по 2022 года обеспечит минимизацию усугубления существующих проблем, даст возможность Волоколамскому муниципальному району выйти на целевые параметры развития и решение задач в сфере муниципального управления.

При программно-целевом сценарии развития сферы государственного управления к 2022 году в Московской области будут получены следующие значения целевых показателей:

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления в Московской области государственных и муниципальных услуг – не менее 94 процентов;
- доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в МФЦ, – не менее 100 процентов;
- доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, – не менее 70 процентов;
- время ожидания в очереди при обращении заявителя в ОГВ Московской области и ОМСУ муниципальных образований Московской области для получения государственных (муниципальных) услуг – не более 10 минут

Продолжение на 34-й стр.

Продолжение. Начало на 33-й стр.

3.2. Оценка преимуществ и рисков, возникающих при выборе вариантов решения проблем

Сопоставление основных показателей, характеризующих развитие проблем в сфере развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг, к 2022 году по двум сценариям - инерционному и программно-целевому является основанием для выбора в качестве основного сценария для решения задач на перспективу до 2022 года программно-целевого сценария. Решение общегосударственных задач и задач Волоколамского муниципального района в сфере развития информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг позволит достичь планируемые целевые значения показателей за счет комплексного подхода в их решении и оптимального планирования ресурсов на реализацию необходимых мероприятий по заданным параметрам целей в соответствующих подпрограммах.

Вместе с тем использование программно-целевого сценария не гарантирует отсутствие определенных рисков в ходе реализации муниципальной программы под воздействием соответствующих внешних и внутренних факторов.

Основные риски, которые могут возникнуть при реализации муниципальной программы:

- недостижение целевых значений показателей результативности муниципальной программы к 2022 году;
- невыполнение мероприятий в установленные сроки по причине несогласованности действий муниципальных заказчиков подпрограмм и исполнителей мероприятий подпрограмм;
- снижение объемов финансирования мероприятий муниципальной программы вследствие изменения прогнозируемых объемов доходов бюджета Волоколамского муниципального района Московской области или неполное предоставление средств из запланированных источников в соответствующих подпрограммах;
- неэффективное и/или неполное использование возможностей и сервисов, внедряемых в рамках муниципальной программы информационно-коммуникационных технологий, информационных систем и ресурсов;
- технические и технологические риски, в том числе по причине несовместимости информационных систем;
- методологические риски, связанные с отсутствием методических рекомендаций по применению федеральных законодательных и нормативных правовых актов в сфере муниципального управления;
- организационные риски при необеспечении необходимого взаимодействия участников решения программных мероприятий.

В целях обеспечения управления рисками муниципальный заказчик муниципальной программы организует мониторинг реализации подпрограмм в составе муниципальной программы и на основе результатов мониторинга вносит необходимые предложения куратору муниципальной программы для принятия соответствующих решений, в том числе по корректировке параметров муниципальной программы.

Риск недостижения конечных результатов муниципальной программы минимизируется формированием процедур мониторинга показателей мероприятий подпрограмм, включая промежуточные значения показателей по годам реализации муниципальной программы.

Минимизация риска несогласованности действий участников муниципальной программы осуществляется в рамках оперативного взаимодействия муниципального заказчика муниципальной программы, координатора муниципальной программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в составе муниципальной программы.

Минимизация рисков недофинансирования из бюджетных и других запланированных источников осуществляется путем ежегодного пересмотра прогнозных показателей

доходов бюджета Волоколамского муниципального района Московской области, учтенных при формировании финансовых параметров муниципальной программы, анализа и оценки результатов реализации мероприятий подпрограмм в ходе их исполнения, оперативного принятия решений в установленном порядке о перераспределении средств между подпрограммами. На минимизацию наступления финансового риска направлены также меры в составе подпрограмм, определяющие изменение значений целевых показателей в зависимости от реализации отдельных мероприятий при снижении/увеличении объемов финансирования в пределах 5 процентов относительно общего объема запланированных в соответствующей подпрограмме финансовых средств на ее реализацию.

Технические и технологические риски минимизируются на основе применения в ходе разработки и внедрения информационно-коммуникационных систем, современных технологий и стандартов разработки ИКТ решений, организации управления техническими мероприятиями по разработке и внедрению ИС, привлечения квалифицированных исполнителей, а также на основе проведения экспертизы предлагаемых решений в ключе требований к ИС Волоколамского муниципального района.

4. Перечень подпрограмм и краткое их описание

Достижение целевых значений показателей в рамках программно-целевого сценария осуществляется посредством реализации двух подпрограмм.

Муниципальная программа состоит из следующих подпрограмм:

Подпрограмма 1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в муниципальном образовании Московской области» (далее – Подпрограмма 1).

Направлена на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления и доступности государственных услуг для физических и юридических лиц на территории муниципального образования за счет широкомасштабного внедрения и использования информационно-коммуникационных технологий

Подпрограмма 2 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Подпрограмма 2).

Направлена на повышение эффективности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области по оптимизации и предоставлению государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования Московской области, в том числе по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Московской области.

5. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления

Основные мероприятия муниципальной программы «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» представляют собой совокупность мероприятий, входящих в состав подпрограмм. Подпрограммы и включенные в них основные мероприятия, представляющие комплекс взаимосвязанных мер, направленных на решение наиболее важных текущих и перспективных целей в сфере муниципального управления муниципального образования Московской области.

муниципальная программа построена по схеме, включающей два блока основных мероприятий – две подпрограммы муниципальной программы.

Подпрограммой 1 предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

- развитие и обеспечение функционирования базовой информационно-технологической инфраструктуры ОМСУ муниципального образования Московской области;
- создание, развитие и обеспечение функционирования единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры ОМСУ муниципального образования Московской области;
- обеспечение защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры и информации в ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области;
- обеспечение подключения к региональным межведомственным информационным системам и сопровождение пользователей ОМСУ муниципального образования Московской области;
- внедрение информационных технологий для повышения качества и доступности образовательных услуг населению Московской области;
- развитие телекоммуникационной инфраструктуры в области подвижной радиотелефонной связи на территории муниципального образования Московской области;
- развитие сети волоконно-оптических линий связи для обеспечения возможности жителей городских округов и муниципальных районов, городских и сельских поселений пользоваться услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет не менее чем 2 операторами связи;
- внедрение информационных технологий для повышения качества и доступности услуг населению в сфере культуры Московской области;
- D2. Федеральный проект «Информационная инфраструктура»;
- D6. Федеральный проект «Цифровое государственное управление».

Подпрограммой 2 предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

- реализация общесистемных мер по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования;
- организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Планируемые результаты реализации муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

№ п/п	Показатель реализации мероприятия подпрограммы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации подпрограммы 2017 год)	Планируемые значения показателя по годам реализации					Итого за весь срок реализации	
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Подпрограмма 1											
1	Для рабочих мест, обеспеченных необходимой компьютерной техникой и услугами связи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	Отраслевой	процент	100	100	100	100	100	100	100	1,2
2	Стоимостная доля закупочного и арендуемого ОМСУ муниципального образования Московской области информационного ПО	Отраслевой	процент	-	50	40	25	10	5	1	1
3	Увеличение доли защищенных по требованиям безопасности информации информационных систем, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области, в соответствии с категорией обрабатываемой информации, в базе персональных компьютеров, используемых на рабочих местах работников, обеспеченных актуальным программным обеспечением с регулярным обновлением соответствующих баз	Отраслевой	процент	50	63	95	97	100	100	100	3
4	Доля работников ОМСУ муниципального образования Московской области, обеспеченных средствами электронной подписи в соответствии с установленными требованиями	Отраслевой	процент	100	100	100	100	100	100	100	3
5	Доля документов служебной переписки ОМСУ муниципального образования Московской области и ее подведомственных учреждений с ЦОСЭБ и ГО Московской области, поданных в электронном виде, в информационных системах и на носителях информации	Отраслевой	процент	95	95	100	100	100	100	100	4
6	Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	Узловой	процент	76	70	80	82	85	85	85	4
7	Увеличение доли граждан, зарегистрированных в ЕСИА	Отраслевой	процент	48	50	70	75	80	80	80	4
8	Качественные услуги – Доля муниципальных (государственных) услуг, по которым нарушены регламентные сроки	Региональный	процент	3,5	2,5	2,2	2	2	2	2	4
9	Качественные услуги – Доля муниципальных (государственных) услуг, по которым завышена плата в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг	Отраслевой	процент	5	60	65	65	90	90	90	4
10	Результативные услуги – Доля отказов в предоставлении муниципальных (государственных) услуг	Региональный	процент	-	34	32	20	16	16	16	4
11	Повторные обращения – Доля обращений, поступивших на портал «Добродел», по которым поступили повторные обращения	Региональный	процент	-	-	30	30	30	30	30	4
12	Отклоненные решения – Доля отклоненных решений от числа ответов, предоставленных на портале «Добродел» по вопросам (за исключением А.Р.Д.)	Региональный	процент	-	-	30	30	30	30	30	4
13	Степень оверлея – Доля жалоб, поступивших на портал «Добродел», по которым нарушен срок подготовки ответа	Региональный	процент	29,76	10	10	5	5	5	5	4
14	Доля ОМСУ муниципального образования Московской области и их подведомственных учреждений, использующих региональные межведомственные информационные системы поддержки обеспечивающих функций и контроля результативности деятельности	Отраслевой	процент	93	95	95	98	100	100	100	4
15	Доля используемых в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области информационно-аналитических сервисов ЕИС/СЭД/МО	Субсидия	процент	50	70	90	90	100	100	100	10
16	Доля муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, подключенных к сети Интернет на скорости: для дошкольных образовательных организаций – не менее 2 Мбит/с; для общеобразовательных организаций, расположенных в городских поселениях и городских округах – не менее 100 Мбит/с; для общеобразовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 30 Мбит/с	Субсидия	процент	100	100	100	100	100	100	100	9
17	Доля образовательных организаций, у которых есть широкополосный доступ к сети Интернет (не менее 100 Мбит/с), за исключением дошкольных	Узловой	процент	0	45	42	45	50	60	60	9
18	Количество современных компьютеров (со сроком эксплуатации не более семи лет) на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования Московской области	Субсидия	единица	13,6	13,6	14,0	14,2	14,4	14,6	14,6	9
19	Доля муниципальных организаций в муниципальном образовании Московской области, обеспеченных современными аппаратно-программными комплексами со средствами криптографической защиты информации	Субсидия	процент	0	100	100	100	100	100	100	5
20	Увеличение доли положительных заявлений на размещение антенно-мачтовых сооружений связи	Отраслевой	процент	80	85	90	90	90	90	90	6
21	Доля многоквартирных домов, имеющих возможность пользоваться услугами проводного и мобильного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с, предоставляемыми не менее чем 2 операторами связи	Обращение Губернатора Московской области	процент	75	78	77	78	79	80	80	7
22	Доля домашних хозяйств муниципального образования Московской области, имеющих широкополосный доступ к сети Интернет	Отраслевой	процент	-	75	80	90	97	100	100	7
23	Доля муниципальных учреждений культуры, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости: для учреждений культуры, расположенных в городских населенных пунктах – не менее 30 Мбит/с; для учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 10 Мбит/с	Отраслевой	процент	70	85	100	100	100	100	100	8
Подпрограмма 2											
1	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на месте пребывания, в том числе в МФЦ	Узловой	процент	100	100	100	100	100	100	100	1
2	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Узловой	процент	94	94,2	94,4	94,6	94,8	95	95	1
3	Доля заявителей МФЦ, ожидающих в очереди более 12 минут	Муниципальная программа	процент	-	-	0	0	0	0	0	1
4	Среднее время ожидания в очереди для получения государственных (муниципальных) услуг	Узловой	минут	13	12,5	12	11,5	11	11	11	1

Продолжение на 35-й стр.

Продолжение. Начало на 34-й стр.

7. Методика расчета значений показателей эффективности реализации муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Table with 5 columns: № п/п, Показатели, характеризующие реализацию Программы, Единица измерения, Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения, Источники информации. Rows 1-11 describe various indicators like 'Доля рабочих мест, обеспеченных компьютерной техникой' and 'Стоимость доли закупок и аренды ПО'.

Table with 5 columns: № п/п, Показатели, характеризующие реализацию Программы, Единица измерения, Алгоритм формирования показателя и методологические пояснения, Источники информации. Rows 12-22 describe indicators like 'Отклоненные решения-Доля отклоненных решений от числа ответов' and 'Увеличение доли пользователей услуг в электронной форме'.

Продолжение на 36-й стр.

Продолжение. Начало на 35-й стр.

			интернет-широкополосный доступ к сети Интернет; К – общее количество абонентов домохозяйств муниципального образования Московской области	
23	Доля муниципальных учреждений культуры, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости для учреждений культуры, расположенных в городских населенных пунктах – не менее 50 Мбит/с; для учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 10 Мбит/с.	процент	$L = \frac{n}{N} \times 100\%$ где: n – доля муниципальных учреждений культуры, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости для учреждений культуры, расположенных в городских населенных пунктах – не менее 50 Мбит/с; для учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 10 Мбит/с; N – количество муниципальных учреждений культуры, обеспеченных доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на скорости для общеразвивающего образования, расположенных в городских населенных пунктах – не менее 50 Мбит/с; для учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах – не менее 10 Мбит/с.	При расчете используются отчетные данные муниципальных образований Московской области
Подпрограмма 2				
1	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ	процент	Значение показателя определяется в соответствии с методикой, утвержденной протоколом Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 20.10.2012 № 135 (с учетом изменений, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 13.11.2013 № 150). Единица измерения – процент. Значение базового показателя – 100. Статистические источники – данные автоматизированной информационной системы Министерства экономического развития Российской Федерации «Мониторинг развития системы МФЦ и Персональные предствления – единый портал».	При расчете используются отчетные данные муниципальных образований Московской области
2	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	процент	Значение показателя определяется по формуле на основе данных социологических опросов заявителей: $D_u = \frac{D_1 + D_2}{2}$ Единица измерения – процент. Значение базового показателя – 91. Статистические источники – результаты социологического исследования (опрос) заявителей. Периодичность предоставления – ежегодная. В случае полной передачи в МФЦ административных процедур по приему документов и выдаче результатов предоставления услуг, уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг формируется в среднем удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе МФЦ.	При расчете используются отчетные данные муниципальных образований Московской области
3	Среднее время ожидания в очереди для получения государственных (муниципальных) услуг	минута	Значение показателя по состоянию на конец отчетного месяца определяется по формуле: $T_{\text{ср}} = \frac{\sum_{i=1}^n T_i}{n}$ где: T _{ср} – среднее время ожидания в очереди для получения государственных (муниципальных) услуг за месяц; T _i – время ожидания в очереди для получения государственных (муниципальных) услуг по каждому заявителю; n – общее количество заявителей, зарегистрированных в информационной системе «Дистанционное управление, мониторинг и контроль очереди заявителей, обращающихся в МФЦ Московской области (АСУ «Очереди»)» (далее – АСУ «Очереди»); Значение базового показателя – указывается достигнутое значение показателя на начало реализации программы. Статистические источники – данные АСУ «Очереди»; Периодичность предоставления – ежемесячно, ежегодно.	При расчете используются отчетные данные муниципальных образований Московской области
4	Доля заявителей МФЦ, ожидания в очереди более 12 минут	процент	$L = \frac{O}{T} \times 100\%$ где: L – доля заявителей, ожидающих в очереди более 12 минут, процент; O – количество заявителей, ожидающих более 12 минут, человек; T – общее количество заявителей, обратившихся в МФЦ в отчетном периоде, человек. Значение показателя определяется ежеквартально, без нарастающего итога. Итоговое (годовое) значение показателя определяется по фактически достигнутому значению показателя в IV квартале 2019 года.	Данные автоматизированной информационной системы «Очереди». При расчете показателя для каждой очереди в МФЦ учитываются только обращения по которым составлен 10 минут и более в факт оказания услуги зарегистрирован в ЕИАСУ.

8. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия муниципальной программы с муниципальным заказчиком муниципальной программы

Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

- 1) координацию деятельности муниципального заказчика программы в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления главы Волоколамского муниципального района Московской области об утверждении муниципальной программы и внесение его в установленном порядке на рассмотрение главы Волоколамского муниципального района Московской области;
- 2) организацию управления муниципальной программой;
- 3) создание при необходимости комиссии (штаба, рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- 4) реализацию муниципальной программы;
- 5) достижение целей и планируемых результатов реализации муниципальной программы;
- 6) утверждение «Дорожных карт».

Муниципальный заказчик муниципальной программы:

- 1) разрабатывает муниципальную программу;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;
- 3) обеспечивает взаимодействие между муниципальными заказчиками подпрограмм и ответственным за выполнение мероприятий, а также координацию их действий по реализации подпрограмм;
- 4) формирует проекты Адресных перечней объектов строительства (реконструкции), а также предложения по внесению в них изменений;
- 5) согласовывает «Дорожные карты» и отчеты об их исполнении;
- 6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы);
- 7) вводит в подсистему ГАСУ МО информацию в соответствии с пунктом 54 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Волоколамского муниципального района Московской области. По решению муниципального заказчика программы введение информации в подсистему ГАСУ МО осуществляется муниципальным заказчиком подпрограммы и (или) ответственным за выполнение мероприятия;
- 8) размещает на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского муниципального района Московской области утвержденную муниципальную программу;
- 9) обеспечивает выполнение муниципальной программы (подпрограммы), а также эффективность и результативность ее реализации;
- 10) представляет координатору муниципальной программы годовые отчеты, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1 и подпунктом 2 пункта 54 Порядка разработки и реализации муниципальных программ Волоколамского муниципального района Московской области;

Муниципальный заказчик подпрограммы:

- 1) разрабатывает подпрограмму;
- 2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий и готовит финансовое экономическое обоснование;

- 3) осуществляет взаимодействие с муниципальным заказчиком программы и ответственным за выполнение мероприятий;
- 4) осуществляет координацию деятельности ответственных за выполнение мероприятий при реализации подпрограммы;
- 5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием подпрограммы;
- 6) формирует в подсистеме ГАСУ МО «Дорожные карты», вносит в них изменения, отчеты об их исполнении. По решению муниципального заказчика подпрограммы введение информации в ГАСУ МО осуществляется ответственным за выполнение мероприятия.

Ответственный за выполнение мероприятия:

- 1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику программы (подпрограммы);
- 2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы (подпрограммы) в части соответствующего мероприятия;
- 3) направляет муниципальному заказчику программы (муниципальному заказчику подпрограммы) предложения по формированию «Дорожных карт»;

Муниципальный заказчик подпрограммы осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков подпрограмм по подготовке и реализации мероприятий, анализу и рациональному использованию средств бюджета Волоколамского муниципального района Московской области и иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы.

Реализация основных мероприятий осуществляется в соответствии с «Дорожными картами», сформированными по форме согласно приложению № 7 к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Волоколамского муниципального района Московской области.

«Дорожные карты» должны в обязательном порядке содержать следующие сведения: наименование основного мероприятия; наименование мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия; стандартные процедуры, направленные на выполнение основного мероприятия, предельные сроки их исполнения; ФИО и должность исполнителя, ответственного за процедуру; результат выполнения процедуры.

«Дорожные карты» и вносимые в них изменения, разрабатываются муниципальным заказчиком подпрограммы по согласованию с муниципальным заказчиком программы и утверждаются координатором муниципальной программы.

«Дорожная карта» разрабатывается на один год. Для основного мероприятия, предусматривающего заключение контракта на срок, превышающий год, «Дорожная карта» разрабатывается на период, соответствующий плановому сроку выполнения основного мероприятия.

Для подпрограммы «Обеспечивающая подпрограмма» «Дорожная карта» не разрабатывается.

Все «Дорожные карты» при реализации основных мероприятий согласовываются с Управлением экономического развития и АПК администрации Волоколамского муниципального района Московской области, Финансовым управлением администрации Волоколамского муниципального района Московской области, а также с МКУ «Центр муниципального заказа» в рамках реализации полномочий по проведению торгов.

9. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется администрацией Волоколамского муниципального района Московской области.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик программы формирует в подсистеме ГАСУ МО:

- 1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:
 - а) оперативный отчет о реализации мероприятий, который содержит: перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы; анализ причин несвоевременного выполнения программных мероприятий;
 - б) оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта, который содержит: наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы; перечень фактически выполненных работ с указанием объемов, источников финансирования; анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ.
- 2) Ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о реализации муниципальной программы для оценки эффективности реализации муниципальной программы, который содержит:
 - а) аналитическую записку, в которой указываются: степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы; общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;
 - б) таблицу, в которой указываются данные: об использовании средств бюджета Волоколамского муниципального района Московской области и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому мероприятию и в целом по муниципальной программе; по всем мероприятиям, из них по не завершенным в утвержденные сроки, указываются причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации; по планируемым результатам реализации муниципальной программы. По результатам, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Приложение №1 к муниципальной программе

Подпрограмма 1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области»

Муниципальной значимости подпрограммы	Администрация Волоколамского муниципального района (Сетевая информационно-технологическая Организационно-контрольная управление)							
Цели подпрограммы	Развитие информационного общества в муниципальном образовании Московской области							
Источники финансирования: разбиваются по годам реализации и главным распределителям бюджетных средств, в том числе по годам:	Главный распределитель бюджетных средств	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)					
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого
			14135,60	12571,10	11802,00	11329,00	11329,00	60966,70
			9434,60	10478,09	11357,00	11329,00	11329,00	53927,69
			4701,00	2093,10	245,00	0	0	7039,10
			0	0	0	0	0	0
Другие источники	0	0	0	0	0	0		

Продолжение. Начало на 36-й стр.

2. Характеристика проблем, решаемых посредством мероприятий.

Ключевым направлением внедрения информационных технологий в деятельность органов местного самоуправления, муниципальных организаций и учреждений, является совершенствование процедур предоставления населению государственных, муниципальных и бюджетных услуг.

Необходимо добиться кардинального повышения качества и доступности этих услуг, упростить процедуры взаимодействия, сократить издержки граждан и организаций, связанные с их получением, обеспечить повышение эффективности бюджетных расходов в этой сфере. Решение этих задач является необходимым условием повышения уровня удовлетворенности населения Московской области качеством предоставления государственных и муниципальных услуг.

Создаются региональные информационные системы общего пользования. Так, в 2013 году в опытную эксплуатацию введена межведомственная система электронного документооборота Московской области. Создана и введена в эксплуатацию единая автоматизированная система управления закупками Московской области.

В дошкольных и общеобразовательных организациях в процессе обучения начали широко применяться современные мультимедийные электронные образовательные ресурсы, в школах используются системы ведения журналов и дневников в электронном виде.

Начато формирование региональной инфраструктуры электронного правительства. Сформирована технологическая основа платформы для обеспечения межведомственного электронного взаимодействия. Создан портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, содержащий сведения о порядке и условиях получения основных государственных и муниципальных услуг. В опытном режиме реализована возможность получения ряда государственных и муниципальных услуг в электронном виде (например, запись в детский сад, электронный дневник).

Вместе с тем результаты внедрения информационных технологий носят преимущественно локальный внутриведомственный характер, что не позволяет значительно улучшить межведомственное взаимодействие и повысить качество предоставляемых гражданам услуг. Одним из факторов, негативно влияющих на перспективы создания полноценного Электронного Правительства в Московской области, является критически низкий уровень использования информационных технологий гражданами Московской области.

Установленные Указом № 601 показатели, в том числе получение к 2018 году 70 процентами населения государственных услуг в электронном виде, недостижимы при сохранении текущей динамики.

Несмотря на достигнутые в предыдущий период результаты, сегодняшний уровень развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры ЦИОГВ, ОМСУ Московской области не обеспечивает возможности перехода на массовое оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

С учетом существующих темпов построения Электронного Правительства в Московской области достижение предусмотренных решениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации показателей результативности использования информационных технологий в деятельности ЦИОГВ, ОМСУ Московской области возможно только при консолидации и концентрации усилий всех ведомств на региональном и муниципальном уровнях, мобилизации кадровых, организационных и финансовых ресурсов, обеспечении эффективной координации бюджетных расходов и проведении скоординированной централизованной технической политики в этой сфере.

В период до 2021 года необходимо сконцентрироваться на решении следующих основных проблем:

- обеспечение размещения информации о порядке и условиях получения государственных и муниципальных услуг, оказываемых ЦИОГВ, ОМСУ муниципальных образований Московской области, а также находящимися в их ведении организациями и учреждениями на РПГУ в соответствии с установленными требованиями;
- создание условий для увеличения доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- создание с использованием информационных технологий условий для обеспечения комфортных условий проживания населения.

3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы развития информационно-коммуникационных технологий, реализуемых в рамках муниципальной подпрограммы

Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы развития информационно-коммуникационных технологий, реализуемых в рамках Подпрограммы, обозначены в виде основных мероприятий Подпрограммы, которая содержит мероприятия Подпрограммы, направленные на их решения.

В рамках реализации мероприятий Подпрограммы будут обеспечены следующие эффекты социально-экономического развития муниципального образования Московской области:

техническая возможность сокращения: времени оказания государственных, и муниципальных и других услуг населению Московской области, среднего времени ожидания граждан в очередях в органах власти для получения государственных и муниципальных услуг, количества посещений органов власти в рамках получения одной государственной (муниципальной) услуги до одного, всех видов издержек населения, связанных с получением государственных и муниципальных услуг;

повышение уровня информированности населения о деятельности органов власти, рост удовлетворенности жителей Московской области качеством и результатами этой работы;

повышение открытости, доступности и прозрачности информации о региональных и муниципальных финансах.

Одновременно в рамках реализации ряда мероприятий:

- обеспечено надежное и надлежащее функционирование имеющегося компьютерного и сетевого оборудования, общесистемного программного обеспечения и организационной техники. Организована своевременная установка и настройка вновь приобретаемого оборудования, обеспечивается необходимый ремонт и замена вышедшей из строя техники. Пользователи получают своевременную и качественную помощь и реакцию на свои запросы в соответствии с регламентами техподдержки;

4. Перечень мероприятий подпрограммы1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области на 2018-2022 годы муниципальной программы «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг на 2018-2022 годы»

№ п/п	Мероприятие подпрограммы	Символический код мероприятия	Наименование финансирования	Объем финансирования мероприятия в году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятия подпрограммы
						2018	2019	2020	2021	2022		
1	Основные мероприятия 1 Развитие и обновление информационно-технологической инфраструктуры ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	631,20	14629,64	1699,70	2761,84	3456,00	3456,00	3456,00	Создание информационно-технологической Организационно-управленческой	13
1	Обеспечение установки, настройки, технического обслуживания и ремонта компьютерной и сетевой оборудования, организационной техники, аппаратуры и телекоммуникационного оборудования (далее – ОТСУ), используемых в деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области, а также создание справочно-методической и технической поддержки пользователей указанного оборудования в ОТСУ	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	405,7	7339,85	878,70	1097,15	1788,00	1788,00	1788,00		
1	Приобретение прав использования на районных местах работы ОМСУ областного прикладного программного обеспечения, включая специализированные программные продукты, а также обучение и нам в право доступа к справочным и информационным базам данных в ОТСУ	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	225,50	1435,00	85,00	90,00	420,00	420,00	420,00		
1	Централизованное приобретение компьютерного оборудования	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета	0	8054,79	736,00	1874,78	1248,00	1248,00	1248,00		Для районных мест образования

с предоставлением общественным учреждениям и организациям техники	Волоколамского муниципального района Средства бюджета Волоколамского областного Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	использование общегосударственного оборудования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	
1	Основные мероприятия 2 Создание системы и обеспечение функционирования единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1638,80	8418,50	1518,50	1590,00	1770,00	1770,00	1770,00		
1	Подключение ОМСУ муниципального образования Московской области к единой интервальной мультисервисной телекоммуникационной сети Правительства Московской области для лиц ОМСУ муниципального образования Московской области и обеспечение совместной работы в ней	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0		
2	Создание системы и обеспечение функционирования единой инфраструктуры информационно-технологического обеспечения функционирования информационно-справочной системы обслуживания деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области (далее – ЕИТО) на территории областного звена, включая аренду серверных стоек, на технологизацию площадок коммерческих дата-центров для размещения оборудования ЕИТО	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	278,00	1320,00	280,00	340,00	240,00	240,00	240,00		
3	Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области телефонной связью	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1360,00	7096,50	1266,50	1260,00	1530,00	1530,00	1530,00	Для районных мест образования; обеспечение муниципальных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	
3	Основные мероприятия 3 Обеспечение защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры и информации в ИС, используемой ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	362,00	2122,70	350,70	443,00	443,00	443,00	443,00	Создание СМС-территориальной безопасности и мобильного мониторинга СМС-территориальной безопасности информации; создание системы мониторинга информации; создание системы мониторинга информации	увеличение доли защищаемой информации; обеспечение безопасности информации; создание системы мониторинга информации; создание системы мониторинга информации
3	Приобретение системы настройки и технического обслуживания по требованиям безопасности информации технической, программной и программно-технической средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи и также проведение мероприятий по обеспечению безопасности информации ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	362,00	2122,70	350,70	443,00	443,00	443,00	443,00	Создание СМС-территориальной безопасности и мобильного мониторинга СМС-территориальной безопасности информации; создание системы мониторинга информации; создание системы мониторинга информации	увеличение доли защищаемой информации; обеспечение безопасности информации; создание системы мониторинга информации; создание системы мониторинга информации

информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи и также проведение мероприятий по обеспечению безопасности информации ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	использование общегосударственного оборудования в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Московской области	
4	Основные мероприятия 4 Обеспечение подключения и региональных межведомственных информационных систем и сотрудничество пользователей ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1592,00	2098,00	1634,30	144,50	100,00	100,00	100,00		
4	Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки обеспечивающих функции и контроль результативности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	1455,00	1967,10	1460,00	98,10	100,00	100,00	100,00	Для ОМСУ образования Московской области и подведомственных учреждений, использующих региональные межведомственные информационные системы поддержки обеспечивающих функции и контроль результативности деятельности	
4	Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки развития государственных и муниципальных услуг и контрольно-надзорной деятельности в ОМСУ муниципального образования Московской области	2018-2022	Итого, в том числе: Средства бюджета Волоколамского муниципального района Средства бюджета Московской области Внебюджетные источники	137,00	80,00	80,00	0	0	0	0	1. Увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме 2. Увеличение доли граждан, использующих портал государственных и муниципальных услуг 3. Удешевление услуг – Для муниципальных (государственных) услуг, по которым заявлены планы в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг 4. Сеть воркран – Для	

Продолжение. Начало на 37-й стр.

Table with columns for year (2018-2022), budget type (total, regional, federal), and various financial indicators. It includes sub-sections for 'Основное мероприятие 5' and 'Основное мероприятие 6'.

5. Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы 1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Table with columns for indicator number, type, unit, and planned values for years 2018-2022. It lists various indicators related to internet access and service quality.

Table with columns for indicator number, type, unit, and planned values for years 2018-2022. It continues the list of indicators from the previous table.

7. Форма представления обоснования финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной подпрограммы 1 «Развитие информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности процессов управления и создания благоприятных условий жизни и ведения бизнеса в Волоколамском муниципальном районе Московской области» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Table with columns for program name, funding source, calculation of resources, total resources, and expenditure results. It details the financial support for the information technology development program.

Продолжение на 39-й стр.

Продолжение. Начало на 38-й стр.

Приложение № 2
к муниципальной программе

организационной техники		компьютерного оборудования; Р/о – средняя цена закупки на одну единицу	2021 год – 1246,00 тыс. руб. 2022 год – 1246,00 тыс. руб.	
Основное мероприятие 2. Создание, развитие и обеспечение функционирования единой информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры ОМСУ муниципального образования Московской области	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	3об=3ин+3ав	Всего 8418,60 тыс. руб. 2018 год – 1518,50 тыс. руб. 2019 год – 1590,00 тыс. руб. 2020 год – 1770,00 тыс. руб. 2021 год – 1770,00 тыс. руб. 2022 год – 1770,00 тыс. руб.	
2.2 Создание, развитие и обеспечение функционирования единой инфраструктуры информационно-технологического обеспечения функционирования информационных систем обеспечения деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области (далее – ЕИТС) на принципах частного облика, включая аренду серверных стоек на технологических площадках коммерческих дата-центров для размещения оборудования ЕИТС	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$Z_{3i} = \sum_{i=1}^n Q_{3i} \cdot P_{3i} \cdot N_{3i}$ где: Q _{3i} – количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью; P _{3i} – месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью; N _{3i} – количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью	Всего 1320,00 тыс. руб. 2018 год – 260,00 тыс. руб. 2019 год – 340,00 тыс. руб. 2020 год – 240,00 тыс. руб. 2021 год – 240,00 тыс. руб. 2022 год – 240,00 тыс. руб.	
2.3 Обеспечение ОМСУ муниципального образования Московской области телефонной связью	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$Z_{3ab} = \sum_{i=1}^n Q_{3ab} \cdot P_{3ab} \cdot N_{3ab}$ где: Q _{3ab} – количество абонентских номеров; P _{3ab} – ежемесячная i-я абонентская плата; N _{3ab} – количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.	Всего 7098,60 тыс. руб. 2018 год – 1258,60 тыс. руб. 2019 год – 1250,00 тыс. руб. 2020 год – 1630,00 тыс. руб. 2021 год – 1530,00 тыс. руб. 2022 год – 1530,00 тыс. руб.	
Основное мероприятие 3. Обеспечение защиты информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры и информации в ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	Плес – Фю хР/о где: Ари – аттестация рабочих мест; Пзп – изготовление ЭЦП; Па – продление антивируса	Всего 2122,70 тыс. руб. 2018 год – 350,70 тыс. руб. 2019 год – 445,00 тыс. руб. 2020 год – 445,00 тыс. руб. 2021 год – 445,00 тыс. руб. 2022 год – 445,00 тыс. руб.	
3.1 Приобретение, установка, настройка и техническое обслуживание сертифицированных по требованиям	Средства бюджета Волоколамского муниципального района	Плес – Фю хР/о где: Ари – аттестация рабочих	Всего 2122,70 тыс. руб. 2018 год – 350,70 тыс. руб. 2019 год – 445,00 тыс. руб.	
безопасности информации технических, программных и программно-технических средств защиты конфиденциальной информации и персональных данных, антивирусного программного обеспечения, средств электронной подписи, а также проведение мероприятий по аттестации по требованиям безопасности информации ИС, используемых ОМСУ муниципального образования Московской области	Московской области	мест. Пзп – изготовление ЭЦП; Па – продление антивируса.	2020 год – 443,00 тыс. руб. 2021 год – 443,00 тыс. руб. 2022 год – 443,00 тыс. руб.	
Основное мероприятие 4. Обеспечение подключения к региональным межведомственным информационным системам и сопровождение пользователей ОМСУ муниципального образования Московской области	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании писем Министерства государственного управления На основании калькулятора Министерства государственного управления	Всего 116,40 тыс. руб. 2018 год – 70,00 тыс. руб. 2019 год – 46,4 тыс. руб. Всего 1952,40 тыс. руб. 2018 год – 1554,30 тыс. руб. 2019 год – 98,10 тыс. руб. 2020 год – 100,00 тыс. руб. 2021 год – 100,00 тыс. руб. 2022 год – 100,00 тыс. руб.	
4.1 Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки обеспечения функций и контроля результативности деятельности ОМСУ муниципального образования Московской области	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании калькулятора Министерства государственного управления	Всего 1867,10 тыс. руб. 2018 год – 1469,00 тыс. руб. 2019 год – 98,10 тыс. руб. 2020 год – 100,00 тыс. руб. 2021 год – 100,00 тыс. руб. 2022 год – 100,00 тыс. руб.	
4.2 Внедрение и сопровождение информационных систем поддержки оказания государственных и муниципальных услуг и контрольно-надзорной деятельности в ОМСУ муниципального образования Московской области	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании калькулятора Министерства государственного управления	Всего 80,00 тыс. руб. 2018 год – 80,00 тыс. руб.	
4.4 Софинансирование расходов, связанных с предоставлением доступа к электронной сервисной цифровой инфраструктуре в сфере жилищно-коммунального хозяйства для обеспечения равных возможностей собственникам помещений многоквартирных домов в инициации и организации проведения общих собраний собственников, а также отраслевого сервиса мониторинга выполнения нормативных требований по благоустройству, санитарному состоянию территорий, реализация жилищной реформы, организации капитального и текущего ремонта и содержания жилищного фонда Московской области, функционированию коммуникальной и инженерной инфраструктуры, оценки	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании писем Министерства государственного управления	Всего 116,4 тыс. руб. 2018 год – 70 тыс. руб. 2019 год – 46,4 тыс. руб. Всего 5,30 тыс. руб. 2018 год – 5,30 тыс. руб.	
показателей в жилищно-коммунальной сфере на территории муниципальных образований Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
5. Внедрение информационных технологий для повышения качества и доступности образовательных услуг населению Московской области.	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании писем Министерства государственного управления и Управления системы образования	Всего 4819,70 тыс. руб. 2018 год – 4831,00 тыс. руб. 2019 год – 188,70 тыс. руб. Всего 7755,30 тыс. руб. 2018 год – 4311,40 тыс. руб. 2019 год – 781,30 тыс. руб. 2020 год – 781,30 тыс. руб. 2021 год – 781,30 тыс. руб. 2022 год – 1109,00 тыс. руб.	
5.1 Обеспечение муниципальных учреждений общего образования доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в соответствии с требованиями, с учетом субсидии из бюджета Московской области	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области		Всего 1878,00 тыс. руб. 2018 год – 1878,00 тыс. руб. 2019 год – 0,00 тыс. руб. Всего 3846,40 тыс. руб. 2018 год – 3 846,40 тыс. руб. 2019 год – 0,00 тыс. руб. 2020 год – 0,00 тыс. руб. 2021 год – 0,00 тыс. руб. 2022 год – 0,00 тыс. руб.	
5.2 Приобретение современных аппаратно-программных комплексов для общеобразовательных организаций в муниципальном образовании Московской области, с учетом субсидии из бюджета Московской области.	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области		Всего 2 471,00 тыс. руб. 2018 год – 2 471,00 тыс. руб. Всего 3868,90 тыс. руб. 2018 год – 443,00 тыс. руб. 2019 год – 781,30 тыс. руб. 2020 год – 781,30 тыс. руб. 2021 год – 781,30 тыс. руб. 2022 год – 1 109,00 тыс. руб.	
5.3 Приобретение современных аппаратно-программных комплексов со средствами криптографической защиты информации для организаций в муниципальном образовании Московской области, с учетом субсидии из бюджета Московской области.	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании писем Министерства государственного управления	Всего 427,70 тыс. руб. 2018 год – 294,00 тыс. руб. 2019 год – 138,70 тыс. руб. Всего 22,00 тыс. руб. 2018 год – 22,00 тыс. руб.	
6. Основное мероприятие Д2. Федеральный проект «Информационная инфраструктура»	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	На основании писем Министерства государственного управления	Всего 1635,00 тыс. руб. 2019 год – 1635,00 тыс. руб. Всего 16798,10 тыс. руб. 2018 год – 4778,70 тыс. руб. 2019 год – 4778,70 тыс. руб. 2020 год – 4778,70 тыс. руб. 2021 год – 4778,70 тыс. руб. 2022 год – 4490,00 тыс. руб.	
6.1 Обеспечение организаций дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении органов местного самоуправления	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского		Всего 1635,00 тыс. руб. 2019 год – 1635,00 тыс. руб. Всего 16798,10 тыс. руб. 2019 год – 4778,70 тыс. руб.	
Муниципальных образований Московской области, доступом в сеть Интернет	Муниципального района		2020 год – 4778,70 тыс. руб. 2021 год – 4778,70 тыс. руб. 2022 год – 4490,00 тыс. руб.	
10. Основное мероприятие Д6. Федеральный проект «Цифровое государственное управление»	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района	На основании писем Министерства государственного управления	Всего 468,00 тыс. руб. 2019 год – 223,00 тыс. руб. 2020 год – 245,00 тыс. руб. Всего 53,00 тыс. руб. 2019 год – 25,00 тыс. руб. 2020 год – 28,00 тыс. руб.	
10.1 Предоставление доступа к электронным сервисам цифровой инфраструктуры в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Средства бюджета Московской области Средства бюджета Волоколамского муниципального района		Всего 468,00 тыс. руб. 2019 год – 223,00 тыс. руб. 2020 год – 245,00 тыс. руб. Всего 53,00 тыс. руб. 2019 год – 25,00 тыс. руб. 2020 год – 28,00 тыс. руб.	

1. Паспорт подпрограммы 2 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Муниципальный заказчик подпрограммы	Администрация Волоколамского муниципального района								
Цель подпрограммы	Повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг населению								
Источники финансирования подпрограммы по годам реализации и главным распорядителям бюджетных средств в том числе по годам	Главный распорядитель бюджетных средств	Источники финансирования	Расходы (тыс. рублей)				Итого		
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год		2022 год	
в том числе по годам	Администрация Волоколамского муниципального района	Всего: в том числе	34345,4	34002,3	34195,0	34195,0	34195,0	170926,7	
			Средств бюджета Волоколамского муниципального района, в том числе	31124,0	34002,3	34195,0	34195,0	34195,0	167711,3
			Средств бюджета Московской области, в том числе	3221,4	0,0	0,0	0,0	0,0	3221,4
		Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

2. Характеристика проблем и мероприятий Подпрограммы 2

Качество государственного управления напрямую связано с качеством жизни. Недостатки государственного управления являются одним из главных факторов, негативно влияющих на отношение граждан и представителей бизнеса к органам государственной власти и на предпринимательский климат в территориях.

Решение цели Подпрограммы осуществляется посредством реализации мероприятий настоящей Подпрограммы.

Основными мероприятиями Программы являются:

1. Реализация общесистемных мер по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на территории муниципального района;
2. Организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Содержание и обеспечение деятельности МФЦ и ТОСП.
3. Развитие многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
4. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Основными проблемами существующей системы предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Волоколамского муниципального района, являются:

1. Необходимость для заявителя обращаться в несколько органов федерального, областного и муниципального уровней и предоставлять большое количество документов, которые могут быть получены данными органами и организациями путем организации межведомственного информационного взаимодействия;
2. Возникновение коррупционных рисков в процессе получения государственных и муниципальных услуг при наличии нескольких инстанций в процессе предоставления услуг;
3. Недостаточное информирование граждан и организаций о порядке получения услуг и документах, необходимых для их получения;
4. Необходимость личного обращения в инстанции, риск неправильного оформления документов и высокая вероятность повторных обращений.

3. Концептуальные направления реформирования, модернизации, преобразования сферы муниципального управления, реализуемые в рамках Программы

В целях совершенствования государственного управления в Московской области реализуются комплекс программных мероприятий. Данная работа ведется в рамках:

реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 г. № 1021-р; реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 2516-р; реализации Концепции оптимизации механизмов проектирования и реализации межведомственного информационного взаимодействия, оптимизации порядка разработки и утверждения административных регламентов в целях создания системы управления изменениями, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2015 г. № 1616-р;

деятельности Комиссии по проведению административной реформы в Московской области в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 30 декабря 2014 г. № 1201/52 «О комиссии по проведению административной реформы в Московской области»;

Работа по исполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в адрес государственных органов власти субъектов Российской Федерации по реализации Указа 601.

4. Планируемые результаты реализации муниципальной подпрограммы 2 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

№ п/п	Показатель реализации мероприятий подпрограммы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации подпрограммы (2017 год)	Планируемое значение показателя по годам реализации					Нормативное значение показателя
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 2										
1	Доля граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна по месту пребывания, в том числе в МФЦ	Условной	Процент	100	100	100	100	100	100	100
2	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг	Условной	Процент	94	94,2	94,4	94,6	94,8	95	1
3	Доля заявителей МФЦ, ожидающих в очереди более 12 минут	Муниципальной программы	процент	-	-	0	0	0	0	1
4	Среднее время ожидания в очереди для получения государственных (муниципальных) услуг	Условной	минут	13	12,5	12	11,5	11	11	1

Продолжение на 40-й стр.

Продолжение. Начало на 39-й стр.

5. Перечень мероприятий муниципальной подпрограммы «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

N п/п	Мероприятие по реализации подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятий в 2017 году (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Отчетный финансовый результат выполнения мероприятий по подпрограмме	Результаты выполнения мероприятий по подпрограмме
					2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год		
1	Основное мероприятие 1. Реализация комплексных мер по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на территории муниципального района	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение услуг, предоставляемых через МФЦ, качество услуг
1.1	Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе обеспечение их предоставления без привязки к месту регистрации по жизненным ситуациям	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Соответствие разработанным документам программы 03-210
1.2	Оперативный мониторинг качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна»	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Обеспечение качества и доступности предоставления гос. и му. услуг, в том числе по принципу «одного окна»
2	Основное мероприятие 2. Организация деятельности центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 26566 0 0	0 165800 2142 167958	0 33266 2142 31124	0 33949 0 33949	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	Работа МФЦ, ТСОП
2.1	Обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 26566 658 0	0 167909 320 167839	0 31425 320 31105	0 33949 0 33949	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	Работа МФЦ, ТСОП
2.1.1	Обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках муниципального задания	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 167622 0 167622	0 31088 0 31088	0 33949 0 33949	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	0 34195 0 34195	Работа МФЦ, ТСОП
2.1.2	Совфинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 683 35 0	0 337 17 0	0 337 17 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Работа МФЦ, ТСОП
2.2	Организация деятельности	2018-	Итого	0	1841	1841	0	0	0	0	Работа МФЦ, ТСОП
	многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области, по приему и обработке заявлений о волеизъявлении избирателей, участии в референдуме в список избирателей, участии в референдуме по месту нахождения и направлению соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии	2022	Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0	1822 19 0	1822 19 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Тракия Волоколамского МР МФЦ
3	Основное мероприятие 3. Развитие многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 1259 1100 0	0 1063,4 1063,4 0	0 1063,4 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг
3.1	Создание дополнительных окон доступа к услугам МФЦ и дополнительных окон для приема и выдачи документов для юридических лица и индивидуальных предпринимателей в МФЦ	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 1179 1100 0	0 1083,4 1083,4 0	0 1083,4 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг
3.2	Развитие системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 80 80 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг
4	Основное мероприятие 4. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 53,3 53,3 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг
4.1	Доснабжение материально-техническими средствами – приобретение программного-технического комплекса для оформления паспортов гражданина Российской Федерации удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг
4.2	Укрепление материально-технической базы МФЦ	2018-2022	Итого Средства бюджета Московской области Средства бюджета муниципального образования Внебюджетные источники	0 0 0 0	0 53,3 53,3 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	Увеличение количества предоставляемых услуг

6. Адресный перечень объектов Волоколамского муниципального района в которых функционируют ТСОП МФЦ

N п/п	Наименование населенных пунктов, в которых планируется создание и функционирование "окна доступа" к государственным и муниципальным услугам	Количество "окна доступа"
1	Волоколамский муниципальный район/городское поселение Сычево	1
2	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Кашинское	1
3	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Осташевское	1
4	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Славское	1
5	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Терлеуское	1
6	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Чисменское	1
7	Волоколамский муниципальный район/сельское поселение Ярополское	1
8	Городское поселение Волоколамск	2

7. Форма представления обоснования финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной подпрограммы 2 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы муниципальной программы Волоколамского муниципального района Московской области «Развитие информационно-коммуникационных технологий и повышение эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2018-2022 годы

Наименование мероприятия подпрограммы	Источники финансирования	Расчет необходимых финансовых ресурсов на реализацию мероприятия	Средний объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятия, в том числе по годам	Эксплуатационные расходы, возникающие в результате реализации мероприятия
Подпрограмма 2 Основное мероприятие 1. Реализация комплексных мер по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг на территории муниципального района	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	Мероприятия выполняются в пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности	Всего 0,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 0,0 тыс. руб. 2019 – 0,0 тыс. руб. 2020 – 0,0 тыс. руб. 2021 – 0,0 тыс. руб. 2022 – 0,0 тыс. руб.	
1.1 Оптимизация предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе обеспечение их предоставления без привязки к месту регистрации, по жизненным ситуациям	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	Мероприятия выполняются в пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности	Всего 0,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 0,0 тыс. руб. 2019 – 0,0 тыс. руб. 2020 – 0,0 тыс. руб. 2021 – 0,0 тыс. руб. 2022 – 0,0 тыс. руб.	
1.2 Оперативный мониторинг качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по принципу «одного окна»	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	Мероприятия выполняются в пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности	Всего 0,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 0,0 тыс. руб. 2019 – 0,0 тыс. руб. 2020 – 0,0 тыс. руб. 2021 – 0,0 тыс. руб. 2022 – 0,0 тыс. руб.	
Основное мероприятие 2	Средства бюджета	$N = \sum(G_j)$, где	Всего 167658,0 тыс. руб.	

Организация деятельности МФЦ	Волоколамского муниципального района Московской области	N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	в том числе по годам: 2018 – 31124,0 тыс. руб. 2019 – 33949,0 тыс. руб. 2020 – 34195,0 тыс. руб. 2021 – 34195,0 тыс. руб. 2022 – 34195,0 тыс. руб.	
2.1.1 Обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N_i = \sum(G_j)$, где N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего 167658,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 31105,0 тыс. руб. 2019 – 33949,0 тыс. руб. 2020 – 34195,0 тыс. руб. 2021 – 34195,0 тыс. руб. 2022 – 34195,0 тыс. руб.	
2.1.2 Совфинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Московской области	$N_i = \sum(G_j)$, где N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего 320,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 320,0 тыс. руб. 2019 – 0,0 тыс. руб. 2020 – 0,0 тыс. руб. 2021 – 0,0 тыс. руб. 2022 – 0,0 тыс. руб.	

2.1.1 Обеспечение деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках муниципального задания	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N_i = \sum(G_j)$, где N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего 167622,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 31088,0 тыс. руб. 2019 – 33949,00 тыс. руб. 2020 – 34195,00 тыс. руб. 2021 – 34195,00 тыс. руб. 2022 – 34195,00 тыс. руб.	
2.1.2 Совфинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N_i = \sum(G_j)$, где N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего 17,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 17,0 тыс. руб. 2019 – 0,00 тыс. руб. 2020 – 0,00 тыс. руб. 2021 – 0,00 тыс. руб. 2022 – 0,00 тыс. руб.	
2.1.2 Совфинансирование расходов на организацию деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Московской области	$N_i = \sum(G_j)$, где N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году. G_j – нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего 320,0 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 – 320,0 тыс. руб. 2019 – 0,0 тыс. руб. 2020 – 0,0 тыс. руб. 2021 – 0,0 тыс. руб. 2022 – 0,0 тыс. руб.	

Продолжение на 41-й стр.

Продолжение. Начало на 40-й стр.

		МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	2019 - 0,0 тыс. руб. 2020 - 0,0 тыс. руб. 2021 - 0,0 тыс. руб. 2022 - 0,0 тыс. руб.
2.2 Организация деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области, по приему и обработке заявлений о включении избирателей, участников референдума в список избирателей, участников референдума по месту нахождения и направлению соответствующей информации в территориальные избирательные комиссии	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области		Всего: 18,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 19,00 тыс. руб. 2019 - 0,0 тыс. руб. 2020 - 0,0 тыс. руб. 2021 - 0,0 тыс. руб. 2022 - 0,0 тыс. руб.
Основное мероприятие 3. Развитие многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N = \sum(Mi) \cdot G_i$, где Mi - нормативные затраты на оказание и муниципальную услугу (выполнение и-й работы) в соответствующем финансовом году G_i - нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего: 0,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 0,00 тыс. руб. 2019 - 0,00 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.
3.1 Создание дополнительных окон доступа к услугам МФЦ и дополнительных окон для приема и выдачи документов для	Средства бюджета Волоколамского муниципального района		Всего: 0,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 0,00 тыс. руб.
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в МФЦ	Средства бюджета Московской области		2019 - 0,00 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.
Основное мероприятие 4. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N = \sum(Mi) \cdot G_i$, где Mi - нормативные затраты на оказание и муниципальную услугу (выполнение и-й работы) в соответствующем финансовом году G_i - нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	Всего: 1083,4 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 1083,4 тыс. руб. 2019 - 0,00 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.
4.1 Доснащение материально-техническими средствами - приобретение программно-технических комплексов для оформления паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации в МФЦ	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N = \sum(Mi) \cdot G_i$, где Mi - нормативные затраты на оказание и муниципальную услугу (выполнение и-й работы) в соответствующем финансовом году G_i - нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с	Всего: 53,3 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 0,00 тыс. руб. 2019 - 53,3 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.
4.2 Укрепление материально-технической базы МФЦ	Средства бюджета Московской области	Рекомендациями по формированию финансово-экономического обоснования мероприятий по созданию МФЦ в муниципальных образованиях Московской области	2021 - 0,0 тыс. руб. 2022 - 0,0 тыс. руб.
	Средства бюджета Волоколамского муниципального района Московской области	$N = \sum(Mi) \cdot G_i$, где Mi - нормативные затраты на оказание и муниципальную услугу (выполнение и-й работы) в соответствующем финансовом году G_i - нормативные затраты, определенные для учреждения на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год. Расчет составлен в соответствии с	Всего: 53,3 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 0,00 тыс. руб. 2019 - 53,3 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.
	Средства бюджета Московской области		Всего: 0,00 тыс. руб. в том числе по годам: 2018 - 0,00 тыс. руб. 2019 - 0,00 тыс. руб. 2020 - 0,00 тыс. руб. 2021 - 0,00 тыс. руб. 2022 - 0,00 тыс. руб.

Комитет по управлению имуществом администрации Волоколамского муниципального района Московской области

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

Комитет по конкурентной политике Московской области

С.Н. Журавлева

« » 20 г.

« » 20 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ВОЛ/19-878

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Волоколамского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства

№ процедуры www.torgi.gov.ru 010719/6987935/01

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060103826

Дата начала приема заявок: 05.07.2019

Дата окончания приема заявок: 14.08.2019

Дата аукциона: 19.08.2019

г. Красногорск
2019 год

1. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (протокол от 13.11.2018 № 166-3 п. 67);
- постановления Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 04.07.2019 № 1668-м «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, р-н Волоколамский, д. Феддово» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Арендодатель – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за соблюдение сроков заключения договора аренды земельного участка и осуществляющий его заключение.

Наименование: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области
Адрес: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, дом 5.
Сайт: www.volokolamsk-rayon.ru.
Адрес электронной почты: volokolamsk@inbox.ru.
Телефон факс: +7 (496) 362-25-20, тел. факс +7 (496) 362-31-22.

2.2. Организатор аукциона – орган, отвечающий за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: Комитет по конкурентной политике Московской области.
Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Стрелетей, д. 1.
Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru

2.3. Лицо, осуществляющее организационно – технические функции по организации и проведению аукциона – обеспечивает размещение Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru в установленном законодательством порядке.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).
Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 10).
Сайт: www.rcimo.ru
Адрес электронной почты: torgi@rcimo.ru

2.4. Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Волоколамского муниципального района Московской области (далее – Земельный участок).

2.5. Сведения о Земельном участке:

Местоположение (адрес): Московская область, р-н Волоколамский, д. Феддово.

Площадь, кв. м: 1 503.

Кадастровый номер: 50:07:0030507:497 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 12.04.2019 № 50/001/003/2019-57567 – Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 12.04.2019 № 50/001/003/2019-57567 – Приложение 2).

Сведения об ограничениях прав на земельный участок: указаны в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 12.04.2019 № 50/001/003/2019-57567 (Приложение 2), Заключение территориального управления Волоколамского муниципального района и Рузского городского округа Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 24.01.2019 № 28Исх-1323/Т-20 (Приложение 4), письмо филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Московской области от 31.08.2018 № 31-30/1731 (Приложение 2), письмо Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 27.06.2019 № 23Исх-8686 (Приложение 4), постановление Администрации Волоколамского муниципального района Московской области от 04.07.2019 № 1668-м «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Московская область, р-н Волоколамский, д. Феддово» (Приложение 1), в том числе:

- Ограничения прав на часть (245 кв.м) земельного участка, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, частично расположен в охранной зоне ЛЭП 10 кВ с отпайками: ПС №534-КТП 1107 д.Федово-КТП 1137 д. Васильевское (фидер 2), 50.00.2.546.

Использование земельного участка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 160 от 24.02.2009 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

Категория земель: земля населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фото материалы: Приложение 3.

Продолжение на 42-й стр.

Продолжение. Начало на 41-й стр.

Сведения о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заклчении территориального управления Волоколамского муниципального района и Рузского городского округа Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 24.01.2019 № 28Исх-1323/Т-20 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме ГКУ МО «АРКИ» (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме ГКУ МО «АРКИ» (Приложение 5);

- газоснабжения указаны в письме филиала «Красногорскгаз» ГУП МО «МОСОБЛГАЗ» от 05.02.2019 № 72/КР (Приложение 5);

- электроснабжения указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Западные электрические сети от 06.02.2019 № ВЛ-19-114-368(900338/100) (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 32 840,85 руб. (Тридцать две тысячи восемьсот сорок руб. 85 коп.), НДС не облагается. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной арендной платы.

«Шаг аукциона»: 985,22 руб. (Девятьсот восемьдесят пять руб. 22 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе: 32 840,85 руб. (Тридцать две тысячи восемьсот сорок руб. 85 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.6. Адрес места приема Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 795-77-53, доб. «2» (Приложение 10).

2.7. Дата и время начала приема Заявок: 05.07.2019 в 09 час. 00 мин¹.

понедельник – четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

14.08.2019 с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

2.8. Дата и время окончания приема Заявок: 14.08.2019 в 18 час. 00 мин.

2.9. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 19.08.2019 в 10 час. 30 мин.

2.10. Место, дата и время начала регистрации Участников аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», 19.08.2019 с 10 час. 30 мин.

2.11. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

2.12. Дата и время проведения аукциона: 19.08.2019 в 11 час. 00 мин.

3. Информационное обеспечение аукциона

3.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов).

3.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Арендодателем в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Земельного участка:

- на официальном сайте Администрации Волоколамского муниципального района Московской области www.volokolamsk-rayon.ru;

- в периодическом печатном издании – в газете «Вестник Волоколамского района».

3.3. Дополнительно информация об аукционе размещается:

- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru (далее – ЕПТ МО).

Все приложения к настоящему Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.4. Осмотр Земельного участка производится без взимания платы и обеспечивается Организатором аукциона во взаимодействии с Арендодателем в период заявочной кампании.

¹Здесь и далее указано московское время.

Для осмотра Земельного участка с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Земельный участок, направляет обращение (Приложение 8) на адрес электронной почты torgi@rcbmo.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Земельного участка;

- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Земельного участка, руководителя юридического лица или их представителей;

- наименование юридического лица;

- адрес электронной почты, контактный телефон;

- дата аукциона, номер аукциона;

- кадастровый номер Земельного участка;

- местоположение (адрес) Земельного участка.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления обращения Организатор аукциона оформляет «смотровое письмо» и направляет его по электронному адресу, указанному в обращении. В «смотровом письме» указывается дата осмотра и контактные сведения лица (представителя Арендодателя), уполномоченного на проведение осмотра.

4. Требования к Заявителям/Участникам аукциона

4.1. Заявителем/Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любой гражданин, индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора и подавшие Заявку на участие в аукционе.

Аукцион является открытым по составу Участников.

5. Порядок, форма и срок приема /подачи /отзыва Заявок

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды земельного участка с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе и внесение задатка в установленные в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.1. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 6);

- копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан) (в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии 20 (двадцати) его страниц);

- 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).

5.2. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного Земельного участка.

5.3. Подача Заявок Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Лица, желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе (Приложение 6).

5.4. Заявки принимаются по месту и в срок приема Заявки, указанные в разделе 2 (пункты 2.6.-2.12.) Извещения о проведении аукциона. В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона, несет Заявитель.

5.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время ее приема.

При подаче Заявителем Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

5.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема Заявки, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном для приема Заявки.

5.7. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать принятую Организатором аукциона Заявку на участие в аукционе в любое время до установленного в Извещении о проведении аукциона дня окончания срока приема Заявок (пункт 2.8.).

5.9. Отзыв принятой Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты приема Заявки) за подписью Заявителя или уполномоченного им представителя и заверенного печатью Заявителя (при наличии). Уведомление об отзыве принятой Заявки принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема Заявок, аналогично порядку приема Заявок.

5.10. Заявка подается Заявителем по форме, которая установлена в Извещении о проведении аукциона (Приложение 6). Заявка должна быть заполнена по всем пунктам и подписана Заявителем или уполномоченным им представителем и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.11. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;

- копии документов, входящие в состав Заявки, должны иметь четко читаемый текст;

- на прошивке заверены оригиналом подписи уполномоченного представителя Заявителя с указанием должности и расшифровкой Ф.И.О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя с указанием Ф.И.О. (для граждан и индивидуальных предпринимателей) и печатью Заявителя (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (при наличии), с указанием количества листов.

5.12. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

5.13. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

5.14. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.6, 5.8, 5.9 Извещения о проведении аукциона.

6. Условия допуска к участию в аукционе

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе на счет, указанный в пункте 7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона;

- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником аукциона и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

7. Порядок внесения и возврата задатка

7.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

7.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, квитанция об оплате или иной документ, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка о его исполнении.

Продолжение. Начало на 42-й стр.

7.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 7).

7.4. Плательщиком денежных средств в качестве задатка может быть исключительно Заявитель. Не допускается перечисление денежных средств в качестве задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме Заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены плательщику.

7.5. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: МЭФ Московской области (л/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001, р/с 40302810845254000001, БИК 044525000.

Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

7.6. В документе, подтверждающем внесение задатка (пункт 7.2.), в обязательном порядке указывается назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе от _____ 20__ (дата аукциона), по Соглашению о задатке от «___» _____ 20__ № ___» (при наличии реквизитов Соглашения о задатке), НДС не облагается».

7.7. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки и на расчетный счет, указанный в п.7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

7.8. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников аукциона.

7.9. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок (пункт 2.8.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона (пункт 7.11.).

7.10. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.11. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7.12. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном п. 7.11. Извещения о проведении аукциона.

7.13. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, зачисляются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, уклонившимися от заключения договора аренды земельного участка, не возвращаются.

7.14. В случае принятия Арендодателем решения об отказе в проведении аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

7.15. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника аукциона для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник направляет в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

8. Аукционная комиссия

8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;

- рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков;

- принимает решение о допуске Заявителей к участию в аукционе и о признании Заявителей Участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, подписываемое Аукционной комиссией не позднее одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов, на ЕПТ МО не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола;

- направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками аукциона и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- выбирает Аукциониста путем открытого голосования;

- составляет Протокол о результатах аукциона, один из которых передает Победителю аукциона или уполномоченному представителю под расписку в день проведения аукциона.

8.2. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- граждане и индивидуальные предприниматели, при предъявлении паспорта;

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.д.) при подтверждении своих полномочий в установленном порядке, в том числе при предъявлении паспорта;

- представители граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющие право действовать от имени граждан и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, при предъявлении паспорта.

9.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

9.3. Аукцион проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники или их уполномоченные представители должны пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;

- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники аукциона;

- аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;

- Аукционистом объявляется порядок проведения аукциона, краткая характеристика Земельного участка, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников аукциона по данному Земельному участку;

- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам аукциона предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;

- Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками аукциона путем поднятия карточек;

- если до трехкратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона (не поднял карточку), аукцион завершается;

- по завершении аукциона Аукционист объявляет Победителя аукциона, номер его карточки и называет размер предложенной им цены предмета аукциона.

9.4. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.

9.5. Во время проведения аукциона его Участникам запрещено покидать аукционный зал, передвигаться по аукционному залу, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона Аукционистом, общаться с другими Участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, при этом звук мобильного телефона должен быть отключен, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Аукционной комиссии.

9.6. Участники, нарушившие порядок (п.9.5.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.

9.7. В ходе аукциона Участник имеет право совершить 1 (один) звонок по телефону или задать вопрос Аукционной комиссии, предварительно обратившись к ней. В этом случае аукцион приостанавливается не более чем на 3 (три) минуты.

9.8. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который размещается в порядке, установленном разделом 3 Извещения о проведении аукциона в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

9.9. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка;

- на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя (Единственный участник);

- в аукционе участвовал только один Участник (Участник единственно принявший участие в аукционе);

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной Заявки;

- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;

- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

9.10. Арендодатель / Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную Заявку на участие в аукционе, Заявитель, признанный Единственным участником аукциона, или Участник единственно принявший участие в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили Арендодателю указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

10. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

10.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

10.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан Участником, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном Начальной цене предмета аукциона.

10.3. Арендодатель направляет Победителю аукциона или Участнику единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) протокола о результатах аукциона.

10.4. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем

требованиям, указанным в Извещении о проведении аукциона, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

10.5. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

10.6. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

10.7. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Арендодателю, Арендодатель предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

10.8. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Арендодателем проекта указанного договора аренды, не подписали и не представили Арендодателю указанный договор, Арендодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

Приложение 6**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ****на право заключения договора аренды земельного участка**

В Аукционную комиссию, сформированную Комитетом по конкурентной политике Московской области

Заявитель _____

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства или уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется гражданином, индивидуальным предпринимателем)

Паспортные данные: серия, № _____, дата выдачи «____» _____ г.

кем выдан _____

Адрес места жительства (по паспорту) _____

Почтовый адрес для направления корреспонденции _____

Контактный телефон _____

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя, КФХ), № _____

(заполняется юридическим лицом)

Адрес местонахождения _____

Почтовый адрес для направления корреспонденции _____

Контактный телефон _____

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Подпись Заявителя _____ (Ф.И.О.)

Продолжение на 44-й стр.

Продолжение. Начало на 44-й стр.

4.1.6. Обратиться в суд за взысканием задолженности по арендной плате после однократного неисполнения Арендатором обязанности по внесению арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.4 настоящего договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Земельный участок по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора.

4.2.2. Не чинить препятствия Арендатору в правомочном использовании (владении и пользовании) Земельного участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, регулирующего правоотношения по настоящему договору.

4.2.4. В письменной форме в пятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также об изменении ИНН, КПП, почтового адреса, контактного телефона.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных настоящим договором исходя из вида деятельности, разрешенного использования и целевого назначения Земельного участка.

4.3.2. Возводить с соблюдением правил землепользования и застройки здания, строения, сооружения в соответствии с целью, указанной в п.1.1 настоящего договора, его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов и иных правил и норм.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на Земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю, органам муниципального и государственного контроля свободный доступ на участок, специально выделенные части участка, в расположенные на участке здания и сооружения.

4.4.5. Выполнять условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию (в случае если такие расположены на земельном участке).

4.4.6. В десятидневный срок со дня изменения своего наименования (для юридических лиц), местонахождения (почтового адреса) и контактного телефона письменно сообщить о таких изменениях Арендодателю.

4.4.7. Не нарушать права других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

4.4.8. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

4.4.9. Обеспечить допуск представителей собственника или представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейного объекта - ЛЭП 10 кВ с отпайками: ПС №534-КТП 1107 д.Федлово-КТП 1137 д. Васильевское (фидер 2), к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.4.10. Ежеквартально/ежемесячно и в полном объеме уплачивать причитающуюся Арендодателю арендную плату и по требованию Арендодателя представлять копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты арендной платы.

4.4.11. В случае получения уведомления от Арендодателя, согласно п. 4.2.4 настоящего договора перечислять арендную плату по реквизитам, указанным в уведомлении.

4.4.12. Передать участок Арендодателю по Акту приема-передачи в течение пяти дней после окончания срока действия настоящего договора.

4.4.13. Использовать Земельный участок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 160 от 24.02.2009 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4.5. Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из договора. Обязательства по договору должны быть исполнены Арендатором лично.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. По требованию Арендодателя настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, указанных в п. 4.1.1 настоящего договора.

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора только после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства в течение 30 дней с момента ее направления.

5.3. За нарушение сроков внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

7. Изменение условий договора

7.1. Изменения и дополнения к условиям настоящего договора действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон по настоящему договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (и подлежит регистрации в установленном порядке (для договоров, заключенных на срок более 1 года)).

7.2. Изменение вида разрешенного использования Земельного участка не допускается.

8. Дополнительные и особые условия договора

8.1. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев или при не устранении последствий этих обстоятельств в течение 6 месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего договора.

8.2. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.3. Настоящий договор аренды составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

9. Приложения

К настоящему договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

- Протокол проведения торгов (Приложение 1)
- Расчет арендной платы (Приложение 2)
- Акт приема-передачи земельного участка (Приложение 3).

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области

Место нахождения: 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.5.

Банковские реквизиты: ИНН 5004003890, КПП 500401001, БИК 044525181,

в Банке ОАО «Возрождение», ОГРН 1025000845814.

Тел. 8-(49636)- 23122

АРЕНДАТОР:

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____

М.П.

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 2 к Договору аренды земельного участка № _____ 2019 года

Расчет арендной платы за земельный участок

1. Годовая арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с Протоколом.

№ П/П	S, кв.м	ЗРП	Годовая арендная плата, руб.

2. Годовая арендная плата за земельный участок составляет _____ рублей, а сумма ежеквартального/ежемесячного платежа:

	Арендная плата (руб.)
Квартал/Месяц	
Квартал/Месяц*	

* указывается сумма платежа за неполный период с обязательным указанием неполного периода.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____

М.П.

АРЕНДАТОР: _____

Приложение № 3 к Договору аренды земельного участка № _____ 2019 года

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Волоколамского муниципального района Московской области, поставлена на учет Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области 29.11.1994 года, ОГРН 1025000845814, ИНН 5004003890, внесена запись в Единый государственный реестр юридического лица 28.12.2002 года МИФНС № 19 по Московской области, ГРН 2125004001725, юридический адрес: Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5 (пять), в лице заместителя главы администрации Волоколамского муниципального района Батуриной Татьяны Александровны, действующая на основании Распоряжения №349-рк от 08.11.2018 года «О назначении на должность» и доверенности от 14.12.2018, зарегистрированной в реестре за №50/425-п/50-2018-2-95, удостоверенной Тимониной Анной Александровной, временно исполняющей обязанности нотариуса Волоколамского нотариального округа Московской области Москаленко Марии Игоревны, с одной стороны, и

АРЕНДАТОР: _____ с другой стороны, в соответствии Договором аренды земельного участка от _____ 20 № ____/20 составили настоящий акт приема-передачи к настоящему договору аренды земельного участка № _____ от _____ о нижеследующем.

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное владение за плату Земельный участок площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, категория земли _____ с видом разрешенного использования _____, расположенный по адресу: _____ (далее по тексту – Земельный участок).

2. Переданный Земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Арендатора.

3. Арендатор претензий к Арендодателю не имеет.

ПОДПИСИ СТОРОН:

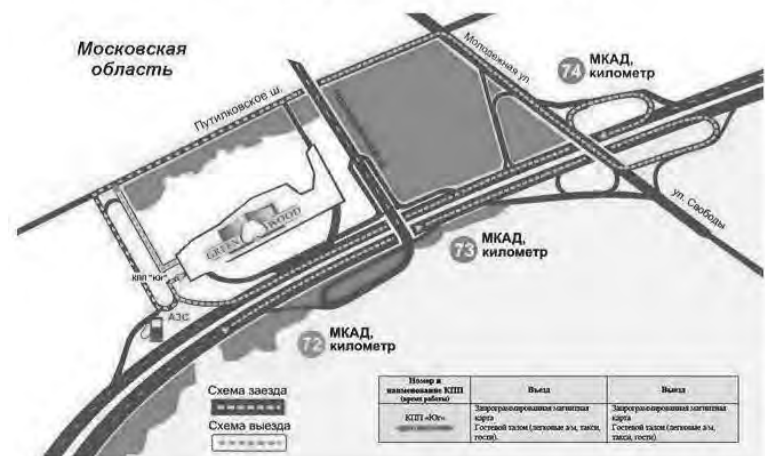
АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____

М.П.

АРЕНДАТОР: _____

СХЕМА ПРОЕЗДА

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, ООК ЗАО «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, ГКУ «РЦТ».



Налоговая служба РФ сообщает

Как воспользоваться социальным налоговым вычетом на лечение

Оплаченное лечение должно входить в установленные перечни медицинских услуг или дорогостоящих видов лечения (пп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ; Перечни, утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 N 201).

Эти услуги, в частности, входят медицинские услуги санаторно-курортных учреждений. При приобретении путевки в санаторно-курортные учреждения вычет полагается только в части стоимости лечения, которая должна быть указана отдельно в справке об оплате медицинских услуг.

Вы можете воспользоваться вычетом в размере фактических расходов, но в пределах 120 000 руб. за календарный год. Причем эта сумма является общей для всех видов социальных вычетов (за исключением вычетов в размере расходов на обучение детей и на дорогостоящее лечение).

В то же время для дорогостоящего лечения нет ограничения по максимальному размеру вычета. Поэтому вычет предоставляется в размере всей суммы расходов.

Неиспользованный остаток вычета перенести на следующий год нельзя.

Отметим, что все расходы вы должны оплатить за счет собственных средств. Поэтому, по общему правилу, все платежные документы должны быть оформлены на вас. Однако при оплате одним супругом лечения другого супруга социальным вычетом может воспользоваться любой из них независимо от того, на кого оформлены платежные документы.

Получить социальный налоговый вычет вы можете двумя способами - у работодателя и в налоговом органе. Рассмотрим подробно каждый из них.

1. Для подтверждения права на социальный вычет вам потребуются копии платежных документов об оплате лечения, лекарств или страховых взносов - кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, банковские выписки о безналичном перечислении денег.

Также по каждому виду расходов нужно собрать специальные документы.

Если вы оплачивали лечение, то дополнительно понадобятся:

1) копия договора на оказание медицинских услуг, если договор заключался;
2) копия лицензии медицинской организации или предпринимателя, если в договоре отсутствуют ее реквизиты;

3) оригинал справки медицинской организации или индивидуального предпринимателя об оплате медицинских услуг. Вместе с тем, если на вычет в связи с лечением претендуют оба супруга, один из них может представить дубликат указанной справки;

4) копия документа, подтверждающего родство, опеку или попечительство, заключение брака, - если вы оплатили лечение членов своей семьи (например, копия свидетельства о рождении или свидетельства о браке).

Если вы покупали лекарства, то понадобится оригинал рецептурного бланка со штампом "Для налоговых органов Российской Федерации, ИНН налогоплательщика".

Если вы уплачивали взносы по договорам ДМС, то потребуются:

1) копия заключенного договора страхования (страхового полиса);

2) копия лицензии страховой компании, если в договоре отсутствует информация о ее реквизитах;

3) копия документа, подтверждающего родство, опеку или попечительство, заключение брака, - при уплате взносов за членов семьи.

Получите в налоговом органе уведомление о подтверждении права на вычет

Подтверждающие документы вместе с заявлением о подтверждении права на социальный вычет необходимо подать в налоговую инспекцию по месту жительства. В том числе документы можно направить через личный кабинет налогоплательщика. Декларацию по форме 3-НДФЛ представлять при этом не нужно.

Уведомление о подтверждении права на вычет выдается налоговым органом не позднее 30 календарных дней со дня подачи в налоговый орган заявления и подтверждающих документов.

Заявление о предоставлении социального налогового вычета составляется в произвольной форме. Вместе с уведомлением о подтверждении вашего права на вычет представьте его работодателю.

Работодатель должен предоставить вам вычет начиная с месяца, в котором вы обратились к нему с указанными документами.

Если работодатель удержал НДФЛ без учета налогового вычета, он обязан вернуть вам сумму излишне удержанного налога. Для этого подайте в бухгалтерию заявление о возврате излишне удержанного НДФЛ, указав в нем банковский счет для перечисления переплаты. Работодатель должен перечислить вам излишне удержанную сумму в течение трех месяцев со дня получения вашего заявления о ее возврате.

2. Получение социального налогового вычета в налоговом органе

По окончании календарного года, в котором вы понесли расходы на оплату лечения, социальный вычет может быть предоставлен налоговой инспекцией по месту вашего жительства. В том числе вы вправе обратиться в налоговый орган за остатком вычета, если работодатель не смог предоставить его вам в полной сумме.

Для получения вычета рекомендуем придерживаться следующего алгоритма.

Заполните налоговую декларацию и заявление о возврате излишне уплаченной суммы НДФЛ.

Для обращения в налоговый орган вам понадобятся те же подтверждающие документы, как и при обращении за уведомлением о праве на вычет, а также справка о ваших доходах. Ее следует запросить у работодателя.

На основании указанных документов заполните налоговую декларацию. Также вам необходимо составить заявление о возврате излишне уплаченной суммы НДФЛ, возникшей в связи с перерасчетом налоговой базы с учетом социального вычета. Укажите в нем реквизиты банковского счета для перечисления вам переплаты. Данное заявление вы можете подать вместе с налоговой декларацией.

3. Представьте налоговую декларацию и подтверждающие документы в налоговый орган

Если вы представляете декларацию исключительно с целью получения налоговых вычетов, подать ее можно в любое время в течение трех лет по окончании года, в котором вы оплатили лечение.

Декларацию можно представить:
- лично или через представителя;
- почтовым отправлением с описью вложения;

- в электронной форме, в том числе через Единый портал госуслуг или личный кабинет налогоплательщика.

4. Дождитесь решения налогового органа и возврата денежных средств

Налоговый орган в течение трех месяцев со дня представления вами декларации и подтверждающих документов проводит камеральную проверку, по окончании которой направит вам сообщение о принятом решении, в том числе об отказе в возврате излишне уплаченного налога.

При установлении факта излишней уплаты налога и подтверждении права на вычет по НДФЛ соответствующая сумма переплаты подлежит возврату в течение месяца со дня получения вашего заявления о возврате налога или окончания камеральной проверки, если вы представили заявление вместе с декларацией.

* * *

Информирование налогоплательщиков

Межрайонная ИФНС № 19 по Московской области сообщает о наличии и функционировании сервиса «Налоговый калькулятор по расчету налоговой нагрузки» (далее – Сервис).

Сервис размещен на сайте ФНС России по электронному адресу <https://pb.nalog.ru/calculator.html>, который позволяет налогоплательщикам, применяющим общий режим налогообложения, сравнить свою налоговую нагрузку, в том числе по отдельным налогам, со средними значениями по отрасли в разрезе регионов.

Также Сервис содержит информацию о среднем уровне заработной платы, рассчитанном на основе данных справок по форме 2-НДФЛ.

Межрайонная ИФНС № 19 по Московской области рекомендует использовать информацию, размещенную в Сервисе, для самостоятельной оценки налогоплательщиками своих налоговых рисков, а также информирования налогоплательщиков с целью повышения их налоговой дисциплины и грамотности.

Реклама

Реклама и объявления на страницах газеты «Волоколамский край» в социальных сетях

Прайс-лист «ВКонтакте»

 **vk.com/involokolamsk**

Иконка в разделе «Товары»	Раздел «Ссылки»
при от 1 дня - 25 руб. день	Ссылка внешняя >8000 чел./мес.
заказе: от 30 дней - 20 руб. день	при от 1 дня - 20 руб. день
	заказе: от 30 дней - 15 руб. день
Пост на стене сообщества	Ссылка внутренняя
при от 1 дня - 50 руб. день	при от 1 дня - 15 руб. день
заказе: от 30 дней - 45 руб. день	заказе: от 30 дней - 10 руб. день

«Одноклассники»

 **ok.ru/involokolamsk**

С нами Ваш бизнес будет успешнее!	Пост на стене сообщества
	при от 1 дня - 50 руб. день
	заказе: от 30 дней - 45 руб. день
	>20 000 чел./мес.

Электронные услуги Московской области

uslugi.mosreg.ru

Уважаемые жители Подмосковья!

Знаете ли Вы, что:

- **9 из 10 жителей Подмосковья** регулярно пользуется электронными услугами и сервисами электронного правительства;
- **родители** следят за успеваемостью своих детей школьников с помощью электронных дневников;
- **жители Подмосковья** записываются на прием к врачу через интернет или электронную приемную Правительства Московской области;
- **большинство ваших соседей** передает показания счетчиков в электронном виде;
- **9 из 10 разрешений или лицензий** на территории Подмосковья оформляются в электронном виде;
- **каждый третий житель Подмосковья** пользуется электронной картой «Стрелка».

Присоединяйтесь!

Электронные услуги — это просто!

Андрей Воробьёв,
губернатор
Московской области:



– У нас специальная программа, направленная на тех, кто нуждается в нашей заботе и помощи. Первоклашки – это постоянные хлопоты, и те семьи, которые испытывают потребность, получают от нас поддержку. Также у нас есть виды поддержки людей старшего поколения.



ПОДАРОЧНЫЕ НАБОРЫ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ И ЛЮДЕЙ СТАРШЕГО ВОЗРАСТА, БЕСПЛАТНЫЕ КРУЖКИ И СЕКЦИИ ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЗАБОТА ОБ ИНВАЛИДАХ

Рассказываем, какую адресную социальную помощь будут получать жители Подмосковья

К НАЧАЛУ ЭТОГО УЧЕБНОГО ГОДА ПЕРВОКЛАССНИКИ ИЗ МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ ПОЛУЧАТ ПОДАРОЧНЫЙ ШКОЛЬНЫЙ КОМПЛЕКТ, А ПЕНСИОНЕРАМ ПО ПРОГРАММЕ «АКТИВНОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ» БУДУТ ДОСТУПНЫ БЕСПЛАТНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ. ЗА ПРОШЕДУЩУЮ ВЕСЕННЮЮ СЕССИЮ МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА ПРИНЯЛА ЦЕЛЫЙ РЯД ЗАКОНОВ, КОТОРЫЕ ВВОДЯТ НОВЫЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В РЕГИОНЕ.

Георгий КРЫСЕНКО



Подать заявление на получение подарка для школьника можно в управлении социальной защиты по месту жительства, в МФЦ, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (РПГУ). Получить сам подарок можно в управлении социальной защиты.

К ШКОЛЕ ГОТОВ!

С 1 сентября в Подмосковье будут вручать подарочные комплекты со школьными принадлежностями для первоклашек. Получить их смогут семьи, в которых доход на одного человека не превышает величину прожиточного минимума – 12 229 рублей. В 2019 году такие комплекты получают порядка 8 тысяч детей.

В наборе будет всё самое необходимое для учебы: ранец, пенал, комплект красок и кисточек, карандаши, шариковые ручки, тетради и другие школьные принадлежности.



ПОДАРОЧНЫЕ НАБОРЫ ПЕНСИОНЕРАМ

Мособлдумой принят законопроект, предусматривающий вручение пенсионерам подарочных наборов к 80-летию и ко всем последующим юбилейным датам каждые пять лет. В этом году наборы получат 19 тысяч человек, а в 2020 году – 73 тысячи. В качестве подарка для мужчин будет плед, а для женщин – павловопосадский шерстяной платок.



Доставлять подарки к юбилейным датам людям старшего возраста будут прямо на дом сотрудники управления социальной защиты по месту жительства. Заявление для этого писать не нужно.



ДОБРЫЕ ДЕЛА

С 1 января 2019 года вступил в силу закон «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области», согласно которому те, кто осуществляет уход за инвалидом 1 или 2 группы, ежемесячно получают квоту в размере двух прожиточных минимумов – это примерно 18 200 рублей.

В Подмосковье все претенденты в опекуны теперь смогут бесплатно пройти специальные курсы, где их научат, как правильно осуществлять общий и гигиенический уход за инвалидом, как наблюдать за состоянием здоровья тяжелобольного человека, как организовать досуг пожилых людей в домашних условиях и оказывать первую помощь. Восемичасовые занятия будут проходить в группах при государственных организациях социального обслуживания Московской области.





**АКТИВНОЕ ДОЛГОЛЕТИЕ:
НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ**

Записаться на бесплатные занятия по физкультуре, плаванию и йоге, заказать социальное такси и выбрать интересные курсы, творческие кружки, обратиться за помощью к волонтеру пенсионеры Московской области теперь могут благодаря программе для пожилых людей «Активное долголетие». Виды досуга, доступного в рамках этой программы, выбрали сами жители путем голосования на портале «Добродел».

По его итогам был определен топ-10 самых популярных занятий у пенсионеров. Среди них: плавание, туристические поездки, компьютерные курсы, физкультура, дыхательная гимнастика, танцы, творчество, пение и йога. Возглавила список скандинавская ходьба. По поручению губернатора с 10 июня все подмосковные пенсионеры могут бесплатно посетить эти и другие активности в социальных центрах региона.

ДВИЖЕНИЕ – ЖИЗНЬ!

Скандинавскую ходьбу выбрали 53% респондентов. Новичков в секциях обучают специалисты. Кстати, палки для ходьбы можно приобрести или одолжить в социальном учреждении или организации, проводящей занятия.

**Более
12 тыс.**

**пенсионеров Московской области
прошли курсы по повышению
компьютерной грамотности
для людей старшего поколения**

За плавание проголосовали 36% жителей региона. Групповые занятия в бассейне проходят несколько раз в неделю. Они включают работу с тренером и свободное плавание. В десятку вошла и физическая

КСТАТИ

► В Московской области – 10 тыс. семейных пар, проживших вместе 50 и более лет. Для них предусмотрено единовременное пособие от 5 до 9 тыс. рублей к юбилеям: 50, 55, 60, 70 и более лет совместной жизни.

► Чтобы его оформить, нужно обратиться в территориальное подразделение Министерства социального развития Московской области по месту жительства или в МФЦ с заявлением и комплектом документов.

культура (26% голосов). Занятия проводят по направлениям: лечебная гимнастика, физические упражнения, занятия на тренажерах, аэробика. 10% пенсионеров отдали предпочтение йоге. Инструкторы занимаются с желающими по специальной программе, адаптированной для пожилых людей.

БЛЕМ ЗА НОВЫМИ ВПЕЧАТЛЕНИЯМИ

За туристические поездки проголосовали 30% респондентов. В рамках программы «Активное долголетие» пенсионерам доступны пешеходные и автобусные экскурсии. Их проводят бесплатно или со скидкой. Узнать расписание, маршрут и условия конкретной поездки можно, оставив заявку в приложении «Мобильный центр социальных услуг». Экскурсии для пожилых людей организуют в музеи, усадьбы, монастыри Подмосковья.

ЗАНЯТИЯ ПО ДУШЕ

Посещать курсы компьютерной грамотности пожелали 29% опрошенных. На индивидуальных и групповых занятиях пенсионеров с успехом учат пользоваться популярными программами и интернет-сервисами.

Хореографические занятия выбрали 17% жителей. Самые популярные танцы – вальс и танго. В некоторых муниципалитетах можно записаться на уроки ритмики – для начинающих танцоров. В числе популярных видов досуга – рукоделие и декоративно-прикладное искусство.

**ПОЧЕМУ ТАК УДОБНО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ
«МОБИЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ»:**

- подробное расписание занятий;
- сортировка по округам и видам секций;
- адреса и контактные телефоны собраны в одном месте;
- можно подать онлайн-заявку;
- оперативность – после подачи заявки специалист свяжется с вами в течение трех часов;
- просто скачать и начать пользоваться (Android и iOS).



БОЛЬШИНСТВО СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЛЯ СТАРШИХ ЖИТЕЛЕЙ ПОДМОСКОВЬЯ ТЕПЕРЬ ДОСТУПНЫ ЧЕРЕЗ СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ В СМАРТФОНЕ «МОБИЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ». В НЕМ МОЖНО:

БЕСПЛАТНО ЗАПИСАТЬСЯ В КРУЖОК ИЛИ СЕКЦИЮ

В приложение «Мобильный центр социальных услуг» включили расписание бесплатных занятий для пожилых людей. Перейдя в раздел «Долголетие в Подмосковье», можно выбрать интересующий муниципалитет и ознакомиться со списком мероприятий на ближайшую дату.

НАЙТИ БЛИЖАЙШИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

В приложении есть карта центров социального обслуживания населения Московской области. Выбираем нужное учреждение и получаем информацию о его адресе, режиме работы и номере телефона.

ВЗЯТЬ НАПРОКАТ ТЕХНИЧЕСКОЕ СРЕДСТВО РЕАБИЛИТАЦИИ

В разделе «Средства реабилитации» можно получить напрокат оборудование для людей с инвалидностью. Заказать его можно в любом пункте проката, удобном для пользователя.

ЗАКАЗАТЬ СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ

С помощью раздела «Социальное такси» пользователи приложения могут вызвать машину, специально оборудованную для перевозки маломобильных пассажиров. Перевозки осуществляются по городу, району и области.

НАЙТИ СОЦИАЛЬНУЮ СИДЕЛКУ

Вкладка «Социальные сиделки» предлагает выбрать сотрудника, подходящего по возрасту, образованию и стажу работы. В разделе есть фотографии специалистов и информация об оказываемых услугах.

ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ПОМОЩЬЮ ВОЛОНТЁРА

Через «Мобильный центр социальных услуг» можно обратиться за помощью в волонтерские организации Московской области. Волонтеры могут сопроводить пожилых людей и инвалидов в поликлинику, на прогулку или в храм, приготовить еду или прибраться в квартире.

ОБРАТИТЬСЯ В КРУГЛОСУТОЧНУЮ ДИСПЕЧЕРСКУЮ СЛУЖБУ

В раздел «Полезные сервисы» включена система «Забота». Это круглосуточная диспетчерская служба, позволяющая получить экстренную, медицинскую, социальную, бытовую и консультационную помощь, а также оповестить родственников в кризисной ситуации.

УЗНАТЬ ОБ УСЛУГАХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ (ФСС)

«Мобильный центр социальных услуг» напрямую связан с приложением Фонда социального страхования РФ «Социальный навигатор». С помощью него можно получить информацию о способах, размерах и порядке получения услуг ФСС для различных категорий граждан.

СКАЧАТЬ МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ МОЖНО БЕСПЛАТНО В APP STORE И GOOGLE PLAY

Вестник Волоколамского района
УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация
Волоколамского
муниципального района
Московской области

ИЗДАТЕЛЬ:
Муниципальное автономное учреждение
«Волок-Медиа»
Московская область,
г. Волоколамск, ул. Революционная, д. 5
(здание администрации района).

Директор-главный редактор
КОСМАЧЁВ Сергей Юрьевич
Контактные телефоны:
8 (49636) 2-12-94,
8 (49636) 2-11-33
E-mail:
volokolamsk@avmrmo.ru

143600, Московская область,
г. Волоколамск,
ул. Революционная, д. 5, каб. 023
(здание администрации района).

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ ПО ПЯТНИЦАМ
Время выхода в свет: пятница, 8.00
Время подписания в печать:
по графику: четверг, 20.00,
фактически: четверг, 20.30.
Отпечатано в филиале
ОАО «ПФОП «Волоколамская типография»:
г. Волоколамск, ул. Парковая, д. 9
Тираж 1000 экз.
Заказ № 2089

Газета зарегистрирована
в Федеральной службе по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций
(Роскомнадзор)
Свидетельство о регистрации средства массовой информации
ПИ № ТУ 50 - 02424 от 12 декабря 2016 г. выдано Управлением
Федеральной службы по надзору в
сфере связи, информационных технологий и
массовых коммуникаций
по Москве и Московской области

Газета предназначена для аудитории старше 16 лет