****

## Информационный вестник

## муниципального района Сызранский

|  |
| --- |
| 31.07. 2018 г. (вторник) № 04 ( 48 ) |

«ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сызранского района Самарской области**

**Постановление**

«\_05\_»\_\_07\_\_\_\_\_\_\_2018\_ г. № \_697\_

О внесении изменений в постановление администрации

 Сызранского района от 20.06.2016 № 725 «Об утверждении административного регламента по представлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07.2014 № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации Сызранского района от 20.06.2016 № 725 «Об утверждении административного регламента по представлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» изменения, изложив приложение к постановлению «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы»» в следующей редакции:

«Административный регламент

 по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

# 1. Общие сведения о муниципальной услуге

 1.1.Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, а также упорядочения административных процедур и административных действий.

 1.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется молодым семьям, изъявившим желание улучшить жилищные условия с использованием средств социальной выплаты в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Программа), утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050.

1.1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, признанная участником Программы, включенная в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году, утвержденный органом исполнительной власти Самарской области, и

соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Самарской области решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

От имени молодой семьи за предоставлением муниципальной услуги может обратиться один из ее совершеннолетних членов семьи либо представитель при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.1.3. Социальные выплаты, предоставляемые молодым семьям в рамках реализации Программы используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на

первичном рынке жилья);

 б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

 в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г., за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

1.1.4. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в Подпрограмме является добровольным.

**1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.2.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

1.2.1. Муниципальное казенное учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района Самарской области (далее-УСАЖКДХ):

446001, Самарская область, г.Сызрань, ул. Советская, д.39;

график работы УСАЖКДХ: пятидневная служебная неделя, суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность служебного времени сокращается на 1 час.

Время начала, окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания следующие:

начало служебного дня – 8:00, перерыв для отдыха и питания – с 12:00 до 13:00, окончание служебного дня – 17:00.

Прием граждан:

вторник, четверг с 9.00 до 15.00 часов,

перерыв для отдыха и питания – с 12:00 до 13:00.

Справочный телефон УСАЖКДХ: (846 4) 98-60-61.

Адрес электронной почты УСАЖКДХ: usagkdh@mail.ru.

Адрес официального сайта муниципального района Сызранский в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), на котором содержится информация о предоставлении муниципальной услуги: http://www. syzrayon.ru.

1.2.2. Муниципальным бюджетным учреждением муниципального района Сызранский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Место нахождения МФЦ: 446073, Самарская область, Сызранский район, п. Варламово, ул. Кооперативная дом 16 «А», телефон 35-89-06

График работы: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.00, четверг с 08.00 до 20.00, пятница с 08.00 до 16.00, суббота с 08.00 до 13.00.

Адрес официального портала «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc63.ru

 1.2.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) на их индивидуальные устные и письменные обращения осуществляется специалистами УСАЖКДХ и МФЦ.

Индивидуальное устное информирование заявителей происходит в рамках личного приёма. Прием осуществляется специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги и осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Письменное информирование заявителя на его обращение в письменной форме или в форме электронного документа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2.4. Порядок, форма и место размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального района Сызранский, путем опубликования настоящего административного регламента. Размещение информации осуществляется постоянно по мере её обновления и поступления.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

 **муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет администрация Сызранского района Самарской области. Органом непосредственно, предоставляющим муниципальную услугу является структурное подразделение администрации Сызранского района муниципальное казённое учреждение управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района (далее -УСАЖКДХ).

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ, осуществляющим участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в соответствии с заключенным между администрацией Сызранского района и МФЦ соглашением о взаимодействии.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
а) признание молодых семей участниками Программы;
б) отказ в признании молодых семей участниками Программы.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. УСАЖКДХ и МФЦ ведет прием заявлений и приложенных к ним документов, организует работу по проверке сведений содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 2.6.1.1. и 2.6.1.2. административного регламента, и в 30-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы.

2.4.2. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется УСАЖКДХ в 5-дневный срок.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 Жилищным кодексом Российской Федерации /Опубликовано официальный интернет - портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/;

 постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» /Опубликовано официальный интернет-портал правовой информации http:// www.pravo.samregion.ru /;

 постановлением правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» http:// www.pravo.samregion.ru /;

постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 684 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года» /Опубликовано официальный сайт правительства Самарской области http://www.pravo.samregion.ru/;

приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 27.10.2015 № 567 «Об утверждении порядка и условий признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для

оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты»;

постановлением администрации Сызранского района от 28.08.2015 № 1205 «Об утверждении муниципальной программы муниципального района Сызранский «Молодой семье – доступное жилье» на 2016-2020 годы;

постановлениями администрации Сызранского района об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья, на очередной квартал текущего года по муниципальному району Сызранский для расчета размера социальной выплаты молодым семьям;

настоящим административным регламентом.

**2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1.Для участия в Программе заявитель предоставляет в УСАЖКДХ или МФЦ заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту

 2.6.1.1. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктами "а"](#P391) - ["д"](#P396) пункта 1.1.3.  административного регламента молодая семья подает в орган местного самоуправления следующие документы:

а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) документы, подтверждающие признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

г) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

д) заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства (подпункт 2.6.1.3 настоящего административного регламента), по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

2.6.1.2. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с [подпунктом "е" пункта 1.1.3.](#P397) административного регламента молодая семья подает в орган местного самоуправления следующие документы:

 а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

г) копия кредитного договора (договора займа);

д) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа);

е) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

2.6.1.3. Для признания (отказа в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные
средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья предоставляет заявление по форме согласно приложению 3 к административному регламенту и следующие документы:
 а) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

б) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

в) документы, подтверждающие доходы молодой семьи, а также документы, подтверждающие наличие у молодой семьи иных денежных средств, предоставляемые в виде оригиналов либо копий, заверенных должностными лицами, их выдавшими;

г) документы, подтверждающие наличие сбережений (копия сберегательной книжки, заверенная банком и оформленная на одного из членов молодой семьи, выписка с накопительных счетов членов молодой семьи, копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением заявления его владельца о намерении направить предусмотренные данным сертификатом средства на улучшение жилищных условий и справки о состоянии финансовой части лицевого счета);

д) документы, подтверждающие возможность предоставления кредита (займа) молодой семье (документ банка или специализированной областной ипотечной организации о возможности предоставления кредита (займа) супругам либо одному из них с указанием его максимального размера;

 В целях реализации муниципальной услуги могут подтверждаться следующие виды доходов:

заработная плата по основному месту работы и по совместительству;

доход от индивидуальной предпринимательской деятельности;

стипендии;

иные официально подтвержденные доходы молодой семьи.

Документы от имени молодой семьи, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленной доверенности.

Заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

**2.6.2. Перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно**

Документ, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в жилом помещении (постановление администрации сельских (городских) поселений муниципального района Сызранский, выписка из протокола заседания жилищной комиссии либо справка администрации сельского (городского) поселения муниципального района Сызранский о том, что семья состоит в списке нуждающихся в жилом помещении).

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Обращение заявителя, поступившее в УСАЖКДХ или МФЦ, подлежит приему и рассмотрению.

**2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.2. административного регламента;

б) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1. и 2.6.1.2. пункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

 в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета.

2.8.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших отказу в предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

 Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при прохождении административной процедуры, указанной в п. 3.2. и в п. 3.3 настоящего административного регламента, не превышает 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента поступления от заявителя заявления на участие в Подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с п. 1.1.3 административного регламента.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Приём заявителей с целью консультирования или предоставления муниципальной услуги проводится в помещении, оборудованном столами, стульями и оснащенном средствами связи, персональным компьютером с доступом к сети Интернет, печатающим устройством.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. и должности специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, графиком приема.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, график работы учреждения, предоставляющего услугу, с использованием укрупненного шрифта.

В случаях, если существующие места по предоставлению муниципальной услуги невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в пределах установленных полномочий, до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного либо проинструктированного должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления муниципальной услуги. При этом, снаружи помещение оборудуется кнопкой вызова специально подготовленного сотрудника.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей предоставленной информацией о муниципальной услуге на официальном сайте администрации, при предоставлении информации специалистом администрации;

б) предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя со специалистом администрации при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) количество жалоб на действия (решения) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, по которым принято положительное решение.

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

Блок – схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

а) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, подготовка заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы и выдача утвержденного заключения молодой семье;

б) прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов на участие в Программе, подготовка протокола о признании либо отказе в признании заявителя участником Программы (далее Постановление).

в) направление заявителю уведомления о признании (отказе в признании) участником Программы либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 3.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, подготовка заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы и выдача утвержденного заключения молодой семье.

 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УСАЖКДХ  заявления о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

 3.2.2. Специалист УСАЖКДХ, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

а) регистрирует в журнале регистрации документов по оценке доходов молодых семей документы, представленные молодой семьей;

б) организует работу по проверке сведений, содержащихся в представленных документах;

в) оценивает доходы и иные денежные средства молодой семьи;

г) подготавливает заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

д) выдает молодой семье заключение о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2.3. Результат выполнения административной процедуры – выдача молодой семье заключения о признании (отказе в признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.2.4.Срок исполнения административной процедуры – 30 рабочих дней.

3.3. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов на участие в Программе, подготовка проекта постановления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов специалисту УСАЖКДХ.

3.3.2. Специалист УСАЖКДХ регистрирует в журнале регистрации заявлений на участие в Программе документы, представленные молодой семьей, проводит их проверку на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в Росреестр и администрации поселений, и выносит их на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам при администрации Сызранского района (далее – Комиссия).

3.3.3. Комиссия рассматривает предоставленные заявителем документы и принимает решение о признании участником Программы либо об отказе в признании участником Программы.
Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствии – заместителем председателя и секретарём Комиссии.

3.3.4. Результат выполнения административной процедуры – подписанный всеми членами комиссии протокол.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры – 30 дней.
 3.4. Направление уведомления заявителю о признании либо отказе в признании участником Программы.

3.4.1. На основании подписанного протокола специалист УСАЖКДХ готовит заявителю уведомление о признании либо отказе в признании участником Программы.

3.4.2. Специалист УСАЖКДХ регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений и направляет письмом заявителю.

3.4.3. Результат выполнения административной процедуры – уведомление заявителя о признании либо отказе в признании участником Программы.

 3.4.4. Срок исполнения административной процедуры – 5 дней.

Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ, является обращение заявителя в МФЦ с целью получения муниципальной услуги.

3.6. Должностным лицом, ответственным за предоставлением муниципальной услуги на базе МФЦ, является уполномоченный специалист МФЦ.

3.7. Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления (уведомления) в электронном журнале регистрации и контроля заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Уполномоченный специалист МФЦ в течение двух дней с момента обращения заявителя либо поступления заявления по почте обеспечивает отправку заявления (уведомления) и иных предоставленных документов в УСАЖКДХ.

3.9. После поступления заявления (уведомления) и иных документов в УСАЖКДХ из МФЦ должностное лицо УСАЖКДХ, ответственное за приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 3.1 – 3.4 Административного регламента.

3.10. В случае если заявление (уведомление) подано заявителем через МФЦ и заявитель указал в качестве желаемого места получения результата предоставления муниципальной услуги МФЦ, должностное лицо УСАЖКДХ, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного дня с момента принятия решения направляет разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

3.11. При выдаче документов уполномоченный специалист МФЦ обязан удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами УСАЖКДХ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем УСАЖКДХ либо лицом, его замещающим.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц УСАЖКДХ.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых и годовых планов работы УСАЖКДХ) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой индивидуальными правовыми актами УСАЖКДХ (распоряжениями), но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Уполномоченные специалисты УСАЖКДХ, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

4.7. Сотрудник УСАЖКДХ, на которого возложено кадровое обеспечение деятельности УСАЖКДХ, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами УСАЖКДХ служебных обязанностей, в том числе касающихся предоставления муниципальной услуги, проводит служебные проверки в отношении должностных лиц УСАЖКДХ, допустивших подобные нарушения. Руководитель УСАЖКДХ либо лицо, его замещающее, принимает меры в отношение таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УСАЖКДХ, а также её должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) УСАЖКДХ и муниципальных служащих, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба) к руководителю УСАЖКДХ.

5.2. Руководитель УСАЖКДХ проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц УСАЖКДХ, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной услуги.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в УСАЖКДХ или по телефону: 98-71-51. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица УСАЖКДХ, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ района, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в УСАЖКДХ жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована:

а) должностному лицу УСАЖКДХ, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

б) руководителю структурного подразделения администрации Сызранского района, в котором организовано предоставление муниципальной услуги.

5.9. Жалоба, поступившая в УСАЖКДХ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УСАЖКДХ, должностного лица УСАЖКДХ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы УСАЖКДХ принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УСАЖКДХ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» |

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

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

-----------------------------------------------------------------

 (ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

-----------------------------------------------------------------

 (ненужное вычеркнуть)

 паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

-----------------------------------------------------------------

 (ненужное вычеркнуть)

 паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 С условиями участия в основных мероприятиях "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» |
|  |  |

 Утверждаю

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

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

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

 (полное наименование должности руководителя

 органа местного самоуправления муниципального

 образования или иного уполномоченного лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись, Ф.И.О. руководителя органа местного

 самоуправления муниципального образования или

 уполномоченного лица)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (отказе в признании) молодой семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты

 Молодая семья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представила "\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_ г. заявление об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

 К заявлению молодой семьи приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав молодой семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_человек, в том числе:

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

 (Ф.И.О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети, дата рождения)

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

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

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

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

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

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

На основании представленных документов, в соответствии с методикой

оценки доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты молодая семья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признана (молодой семье отказано в признании) (ненужное зачеркнуть) имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

(наименование должности лица,

осуществившего расчет)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» |
|  |  |

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

 (орган местного самоуправления муниципального образования)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошу

осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации подпрограммы «Молодой семье-доступное жилье» до 2020 года государственной программы Самарской области «Развитие жилищного строительства в Самарской области» до 2020 года.

Состав семьи:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_, выданный "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_г.,

проживает по адресу

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_, выданный "\_\_\_\_" \_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дети:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

 (ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (ый)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное(ый)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей участниками основного мероприятия

«Обеспечение жильем молодых семей»

государственной программы Российской Федерации

«Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами

граждан Российской Федерации»

**Блок-схема**

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для признания (отказа в признании) молодой семьи участницей Подпрограммы

Заявитель

Выдача заявителю заключения о признании (отказе в признании) семьи, имеющей достаточные доходы

**Направление заявителю уведомления** о признании либо отказе в признании участником Подпрограммы»

Прием, заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы в УСАЖКДХ

Проверка сведений, оценка доходов, подготовка заключения о признании (отказе в признании)

семьи, имеющей достаточные доходы

Проверка сведений, содержащихся в документах

Направление межведомственных запросов

Рассмотрение заявления и документов на заседании Комиссии, подготовка постановления о признании (отказе в признании) заявителя участником Подпрограммы

Прием заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы в МФЦ

Направление полного пакета документов в УСАЖКДХ

Направление уведомления о признании либо отказе в признании участником Подпрограммы в МФЦ (по желанию заявителя)

2.Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Временно исполняющий обязанности**

**главы муниципального района Сызранский В.А. Кузнецова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сызранского района Самарской области**

**Постановление**

«\_05\_»\_\_07\_\_\_2018 г. № 698\_

**Об утверждении Положения об оказании материальной**

**помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

В целях оказания материальной поддержки семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в рамках реализации муниципальной программы муниципального района Сызранский «Дети муниципального района Сызранский на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 24.11.2017 года № 1428, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* Утвердить прилагаемое Положение об оказании разовой материальной помощи семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Временно исполняющий обязанности**

**главы муниципального района Сызранский В.А. Кузнецова**

Утверждено постановлением

администрации Сызранского района

от «05\_» \_\_07\_\_\_ 2018 г. № 698\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании разовой материальной помощи семьям,**

 **оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

**(далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия назначения материальной помощи семьям, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее – материальная помощь).

Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом муниципального района Сызранский Самарской области.

1.2. Материальная помощь оказывается в целях поддержания уровня жизни семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

**2.Порядок назначения и выплаты материальной помощи**

**семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

* 1. Основанием для назначения материальной помощи является трудная жизненная ситуация, в которой оказалась семья.
	2. Материальная помощь предоставляется семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, возникшей по не зависящим от них причинам, которую они не могут преодолеть самостоятельно по следующим основаниям:

- недостаточность средств на оплату необходимых медицинских услуг, на оплату проезда до медицинского учреждения и обратно для обследования либо проведения операции;

- недостаточность средств на приобретение топлива, продуктов питания, одежды, обуви, средств ухода для детей;

- недостаточность средств на приобретение бытовых предметов, необходимых для жизнедеятельности семьи;

- техническое состояние жилого помещения, создающее угрозу жизни и здоровью проживающих в нем граждан, в том числе несовершеннолетних;

- пожар, стихийное бедствие, техногенная или экологическая катастрофа.

2.3.Материальная помощь оказывается единовременно и не чаще одного раза в год.

2.4. Граждане, претендующие на получение материальной помощи, обращаются для этого с письменным заявлением в муниципальное казенное учреждение «Служба семьи, демографического развития и защиты прав несовершеннолетних». В заявлении должно быть указано обстоятельство, послужившее основанием для обращения за материальной помощью.

2.5. Для получения материальной помощи за счет средств районного бюджета, граждане предоставляют следующие документы:

1. копию документа, удостоверяющего личность заявителя и факт проживания заявителя на территории Сызранского района;
2. справку о составе семьи из администрации сельского (городского) поселения муниципального района Сызранский;
3. акт жилищно-бытовых условий семьи заявителя (в случае необходимости приобретения топлива, продуктов питания, одежды, обуви, средств ухода);
4. заключение врача, подтверждающее наличие заболевания у ребенка (в случае необходимой медицинской помощи несовершеннолетнему ребенку), направление на госпитализацию, направление на медицинское обследование (в случае оказания помощи на проезд до медицинского учреждения и обратно), документ о назначении лекарственного дорогостоящего препарата (в случае оказания материальной помощи на приобретение лекарственных препаратов);
5. ходатайство администрации городского (сельского) поселения муниципального района Сызранский на оказание материальной помощи семье, оказавшейся в трудной жизненной ситуации (при необходимости);
6. лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации учреждения.

2.6. Решение о предоставлении материальной помощи семье либо об отказе в её предоставлении принимается советом по предоставлению мер социальной поддержки, созданным при администрации Сызранского района, которым определяется и размер материальной помощи, исходя из денежных средств, предусмотренных муниципальной программой муниципального района Сызранский «Дети муниципального района Сызранский на 2018-2020 годы».

2.7. Материальная помощь оказывается в денежной форме. Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» производит выплату разовой материальной помощи путем перечисления денежных средств на лицевой счет, открытый в кредитном учреждении на имя заявителя.

2.8.Основаниями для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

- отсутствие оснований для выделения материальной помощи;

- не предоставление заявителем документов, позволяющих обосновать поданное заявление;

-недостоверность предоставленных сведений;

- обращение гражданина за получением материальной помощи повторно в течение одного календарного года.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сызранского района Самарской области**

**Постановление**

«\_\_11\_\_\_»\_\_07\_\_20\_18 г. № \_\_\_712\_\_\_\_

**Об утверждении Положения об оказании разовой**

**материальной помощи детям-сиротам и детям,**

**оставшимся без попечения родителей, находящихся**

**на воспитании в замещающих семьях, при поступлении**

**в 1 класс**

В целях оказания материальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках реализации муниципальной программы муниципального района Сызранский «Дети муниципального района Сызранский на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 24.11.2017 года № 1428, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* Утвердить прилагаемое Положение об оказании разовой материальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся на воспитании в замещающих семьях, при поступлении в 1 класс.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сызранского района от 23.12.2015 № 1828 «Об утверждении Положения об оказании разовой материальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Временно исполняющий обязанности**

**главы муниципального района Сызранский В.А. Кузнецова**

Утверждено постановлением

администрации Сызранского района

от «\_11\_» \_\_07\_\_ 2018 г. № \_712\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании разовой материальной помощи детям-сиротам**

**и детям, оставшимся без попечения родителей,**

**находящихся на воспитании в замещающих семьях,**

**при поступлении в 1 класс**

**(далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты разовой материальной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящихся на воспитании в замещающих семьях, при поступлении в 1 класс (далее – разовая материальная помощь).

Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом муниципального района Сызранский Самарской области.

1.2. Разовая материальная помощь выплачивается в целях развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории муниципального района Сызранский.

**2.Порядок назначения и выплаты разовой материальной помощи**

**детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на воспитании в семьях**

 **при поступлении в 1 класс**

* 1. Право на получение разовой материальной помощи имеют дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании под опекой и в приемных семьях при поступлении в 1 класс общеобразовательного учреждения, расположенного на территории Сызранского района Самарской области.

2.2. В целях получения разовой материальной помощи законный представитель ребенка представляет в муниципальное казенное учреждение «Служба семьи, демографического развития и защиты прав несовершеннолетних» следующие документы:

1. документ, подтверждающий, что опекаемый или приемный ребенок поступил в 1 класс в общеобразовательное учреждение, расположенное на территории Сызранского района Самарской области;
2. копию свидетельства о рождении ребенка;
3. копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя представлять интересы ребенка на получение разовой материальной помощи;
4. копию паспорта законного представителя;
5. лицевой счет, открытый на имя несовершеннолетнего.

2.3. На основании документов, указанных в пункте 2.2. настоящего положения, муниципальное казенное учреждение «Служба семьи, демографического развития и защиты прав несовершеннолетних» готовит проект постановления администрации Сызранского района о назначении выплаты разовой материальной помощи.

2.4. Муниципальное казенное учреждение «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» производит выплату разовой материальной помощи путем перечисления денежных средств на лицевые счета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, открытых в кредитных организациях.

2.5. Выплата разовой материальной помощи производится однократно, не более 1 раза в календарном году.

2.6. Размер разовой материальной помощи определяется советом по предоставлению мер социальной поддержки, созданным при администрации Сызранского района, и утверждается постановлением администрации Сызранского района в пределах денежных средств, предусмотренных муниципальной программой муниципального района Сызранский «Дети муниципального района Сызранский на 2018-2020 годы».

1. **Администрация**
2. **СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**распоряжение**

«\_\_17\_»\_\_\_\_\_\_07\_\_\_2018 г. № \_429-р\_\_

**Об утверждении Плана проведения проверок в рамках осуществления**

**контроля за муниципальным жилищным фондом,**

**предоставленным по договору найма на территории муниципального района Сызранский Самарской области**

**на 2018 год**

В соответствии с частью 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания представителей Сызранского района Самарской области от 26.09.2013 г. № 42 «О принятии к осуществлению части полномочий по решению вопроса местного значения поселений муниципального района Сызранский по осуществлению муниципального жилищного контроля», Административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сызранский, утвержденный постановлением администрации Сызранского района от 29.01.2014 г. № 87;

1.Утвердить прилагаемый план проведения проверок в рамках осуществления контроля за муниципальным жилищным фондом, предоставленным по договору найма на территории муниципального района Сызранский Самарской области на 2018 год.

2.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Глава муниципального района Сызранский А.В.Дулин**

 Утвержден

 распоряжением администрации

 Сызранского района от **«**17\_»\_\_\_07\_\_\_\_2018 г. № \_429-р\_

**План**

**проведения проверок в рамках осуществления контроля за**

**муниципальным жилищным фондом,**

**предоставленным по договору найма на территории**

**муниципального района Сызранский Самарской области на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № п/п | Наименование поселения | Адрес жилого помещения | Ф.И.О. нанимателяжилого помещения | Основание проведения плановой проверки | Ф.И.О. ответственного за проведение проверки | Срок проведения плановой проверки | Календарных дней |
| 1 | 1 | **с.Усинское** | 70 лет Октябряд.9 | СотниковаЛариса Сергеевна | п.2 ч.5 ст.20 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (далее п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ), Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 131-ФЗ), Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сызранский, утвержденный постановлением администрации Сызранского района от 29.01.2014 г. № 87 (далее Административный регламент) | Морозова М.В. | август | 20 |
| 2 | 2 | **с.Усинское** | 70 лет Октябряд.21, кв.1 | Щербакова Светлана Валентиновна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 3 | 3 | **с.Усинское** | Гагаринад.16, кв.2 | Ефремов Александр Иванович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 4 | 4 | **с.Усинское** | Гагаринад.22, кв.1 |  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В.. | август | 20 |
| 5 | 5 | **с.Усинское** | Советскаяд.121, кв.1 |  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 6 | 6 | **с.Усинское** | К.Марксад.35 |  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
|  |
| 7 | 1 | **с.Новая Рачейка** | Юбилейнаяд.1, кв.1 | Армашевский Сергей Михайлович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 8 | 2 | **с.Новая Рачейка** | Юбилейнаяд.3, кв.1 | Коваль Владимир Иванович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 9 | 3 | **с.Новая Рачейка** | Юбилейнаяд.3, кв.8 | Шульга Александра Юрьевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 10 | 4 | **с.Новая Рачейка** | Молодежная д.26 | ФедосееваЕлена Владимировна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 11 | 5 | **с.Новая Рачейка** | Центральнаяд.27 | Моор Любовь Ивановна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
| 12 | 6 | **с.Новая Рачейка** | Центральнаяд.25, кв.2 | Заикин Алексей иванович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | август | 20 |
|  |
| 13 | 1 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.14, кв.11 | Коноплев Владимир Анатольевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 14 | 2 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.2, кв.2 | Щевлева Валентина Ивановна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 15 | 3 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.2, кв.4 | Щепалина Любовь Геннадьевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 16 | 4 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.2, кв.7 | Крылова Александра Григорьевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 17 | 5 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.24, кв.9 | Кибакина Наталья Арсентьевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 18 | 6 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.24, кв.14 | Сидоров Евгений Анатольевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 19 | 7 | **п.Варламово** | Молодежнаяд.1, кв.16 | Дагина Наталья Петровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 20 | 8 | **п.Варламово** | Молодежнаяд.1, кв.2 | Медведева Валентина Васильевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 21 | 9 | **п.Варламово** | Молодежнаяд.11, кв.7 | Журкин Владимир Евгеньевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 22 | 10 | **п.Варламово** | Южнаяд.1, кв.38 | Лупанова Любовь Федоровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
| 23 | 11 | **п.Варламово** | Кооперативнаяд.18, кв.18 | Борзова Светлана Геннадьевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | сентябрь | 20 |
|  |
| 24 | 1 | **пгт.Междуреченск** | Набережнаяд.6, кв.7 | Гадалин Сергей Сергеевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 25 | 2 | **пгт.Междуреченск** | М.Горькогод.8, кв.30 | Тряпицына Любовь Петровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 26 | 3 | **пгт.Междуреченск** | Приморскаяд.13, кв.27 | Дегтярев Анатолий Николаевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 27 | 4 | **пгт.Междуреченск** | Приморскаяд.16, кв.45 | Кирюхин Николай Владимирович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 28 | 5 | **пгт.Междуреченск** | Приморскаяд.4, кв.2 | Лебедева Наталья Андреевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 29 | 6 | **пгт.Междуреченск** | Парковаяд.2, кв.3 | СамаринаНаталья Михайловна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 30 | 7 | **пгт.Междуреченск** | М.Горькогод.10, кв.5 | Елуферьева Татьяна Владимировна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 31 | 8 | **пгт.Междуреченск** | Набережнаяд.2, кв.5 | ПоповаЛюбовь Владимировна  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 32 | 9 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.10, кв.1 | Пашенко Анастасия Ивановна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 33 | 10 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.11, кв.44 | ИльичевЕвгений Викторович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 34 | 11 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.11, кв.47 | Кольчугина Елена Викторовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 35 | 12 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.2, кв.6 | Воронцов Сергей Викторович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 36 | 13 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.6, кв.4 | Баннова Наталья Александровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 37 | 14 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.6, кв.5 | РазинаЛюбовь Григорьевна  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 38 | 15 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.8, кв.35 | Богданов Геннадий Федорович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 39 | 16 | **пгт.Междуреченск** | ЖБКд.9, кв.48 | Мартемьянов Геннадий Александрович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 40 | 1 | **с.Ивашевка** | Пионерская д.3, кв.1 | Фивкова Лидия Константиновна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 41 | 2 | **с.Ивашевка** | Пионерская д.5, кв.1 | Мещерякова Раиса Ивановна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 42 | 3 | **с.Ивашевка** | Пионерская д.9, кв.1 | Страшнова Любовь Николаевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 43 | 4 | **с.Ивашевка** | Пионерская д.10, кв.1 | Нюнькин Алексей Алексеевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
| 44 | 5 | **с.Ивашевка** | Школьная д.40, кв.1 | Федорова Галина Васильевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | октябрь | 20 |
|  |
| 45 | 6 | **п.Кошелевка** | Чехова д.13, кв.2 | СпиркКлавдияНиколаевна  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 46 | 7 | **п.Кошелевка** | Школьная д.3, кв.1 | Медведев Анатолий Михайлович  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 47 | 8 | **п.Кошелевка** | Школьная д.5, кв.1 | Хабибуллин Марат Гильманович  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 48 | 9 | **п.Кошелевка** | Школьная д.7, кв.2 | Малышева Надежда Ивановна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
|  |
| 49 | 1 | **п.Новозаборовский** | 910км.кв.1 | Надина Вера Михайловна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 50 | 2 | **п.Новозаборовский** | 910км.кв.2 | Надин СергейБорисович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 51 | 3 | **п.Новозаборовский** | 910км.кв.4 | Надин Николай Тимофеевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 52 | 4 | **п.Новорепьевский** | Центральнаяд.10, кв.1 | Арефьев Виктор Петрович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 53 | 5 | **п.Новорепьевский** | Центральнаяд.10, кв.2 | КостюнинаАлесяАнатольевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В.. | ноябрь | 20 |
| 54 | 6 | **п.Новорепьевский** | Молодежнаяд.2 | Зиникова Надежда Леонидовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 55 | 7 | **п.Новорепьевский** | Молодежнаяд.3 | Скрябнев Валерий Петрович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
|  |
| 56 | 8 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.1, кв.1 | Кутлыева Ида Николаевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 57 | 9 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.3, кв.3 | ХабиеваРашидаРашидовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 58 | 10 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.3, кв.4 | Сулейманова ЗайтунаСахабовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 59 | 11 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.3, кв.5 | Терехов Александр Александрович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 60 | 12 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.3, кв.7 | Закирова Ольга Михайловна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 61 | 13 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.3, кв.12 | Дагин НиколайДмитриевич  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 62 | 14 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.4, кв.1 | Савельев СергейАлександрович  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 63 | 15 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.4, кв.3 | Барсуков Владимир Владимирович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
| 64 | 16 | **п.Взгорье** | Пригороднаяд.8, кв.2 | Миникаева ЛияГеннадьевна  | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | ноябрь | 20 |
|  |
| 65 | 1 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.2, кв.42 | Шишов Александр Алексеевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 66 | 2 | **пгт.Балашейка** | Гагаринад.20, кв.54 | Гусарова Нина Александровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 67 | 3 | **пгт.Балашейка** | Гагаринад.23, кв.52 | Конышкина Мария Сергеевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 68 | 4 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.4, кв.28 | Сабаева Валентина Васильевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 69 | 5 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.4, кв.51 | Сластилова Светлана Владимировна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 70 | 6 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.3 | Сафронова Ирина Викторовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 71 | 7 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.14 | Ярцева Валентина Александровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 72 | 8 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.27 | Клещев Александр Александрович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 73 | 9 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.31 | Петуханова Татьяна Алексеевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 74 | 10 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.39 | Варламов Дмитрий Михайлович | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 75 | 11 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.40 | Краснеева Анна Викторовна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 76 | 12 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.44 | Гнедырева Юлия Анатольевна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 77 | 13 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.46 | Федорова Татьяна Александровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 78 | 14 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.12, кв.48 | Мингалиева Елена Петровна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 79 | 15 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.31, кв.1 | Еременко Ольга Михайловна | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |
| 80 | 16 | **пгт.Балашейка** | Горькогод.31, кв.2 | Облизин Валерий Геннадьевич | п.2 ч.5 ст.20 ЖК РФ, Федеральный закон № 131-ФЗ, Административный регламент | Морозова М.В. | декабрь | 20 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЫЗРАНСКОГО РАЙОНА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**поСТАНОВЛение**

«\_20\_»\_\_07\_ 2018 г. № 744

 **О внесении изменений в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Комплексная**

**программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных**

**общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2018-2020 годы»**

 В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Сызранского района от 26.10.2017 г. № 1323, руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей Сызранского района от 03.07. 2014 г. № 28, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 26.10.2017 г. № 1323 (далее - Программа).

 2. Главному распорядителю бюджетных средств муниципальному казенному учреждению управление по строительству, архитектуре, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству администрации Сызранского района Самарской области внести изменения в бюджетную роспись 2018 года.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сызранский - руководителя муниципального казенного учреждения «Управление социального развития администрации Сызранского района Самарской области» Новоженину Т.Ю.

 4. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник муниципального района Сызранский».

**Глава муниципального района Сызранский А.В. Дулин**

 Утверждены

 постановлением администрации

 Сызранского района

 от «\_20 07\_ 2018 г. № 744\_

**Изменения в муниципальную программу**

**муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района**

**на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Сызранского района от 26.10.2017 г. № 1323**

(далее – Программа)

 1. В разделе «5. Перечень показателей (индикаторов) Программы с указанием плановых значений по годам ее реализации и за весь период ее реализации» таблицу изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «№ п/п | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значение показателя (индикатора) по годам (прогноз) |
| Базовые показатели 2017 год | Плановый период (прогноз) |
| 2018  | 2019  | 2020  | За период с начала реализации |
| **Цель:** обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района Сызранский |
| **Задача 1.** Выполнение требований законодательных и иных правовых актов в области обеспечения противопожарной безопасности зданий, находящихся в пользовании ГБОУ |
| 1. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по устранению замечаний на путях эвакуации | Количество зданий | 7 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 2. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по ремонту электропроводки | Количество зданий | 3 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| 3. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по проектированию и монтажу Программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг»  | Количество зданий | 13 | 5 | 4 | 11 | 20 |
| **Задача 2.** Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к условиям воспитания и обучения детей и подростков в зданиях, находящихся в пользовании ГБОУ |
| 1. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по установке водонагревателей, раковин с подводкой горячей и холодной воды.  | Количество зданий | 7 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 2. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по устройству теневых навесов | Количество зданий | 0 | 2 | 2 | 2 | 6 |
| 3. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по оснащению ученической мебелью начальные классы | Количество зданий | 2 | 3 | 2 | 2 | 7 |
| 4. | Количество зданий находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по оснащению детской мебелью | Количество зданий | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 5. | Количество зданий находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по устройству вентиляционной системы | Количество зданий | 0 | 4 | 3 | 0 | 7 |
| 6. | Количество зданий находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по ремонту медицинских кабинетов | Количество зданий | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **Задача 3.** Антитеррористическая безопасность зданий ГБОУ |
| 1. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по замене ограждений | Количество зданий | 2 | 1 | 2 | 2 | 5 |
| 2. | Количество зданий, находящихся в пользовании ГБОУ, в которых проведены мероприятия по установке видеонаблюдения | Количество зданий | 4 | 3 | 3 | 0 | 6» |

3. Приложение 1 к Программе изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  « Приложение 1 к муниципальной программе муниципального района Сызранский «Комплексная программа безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории  муниципального района Сызранский на 2018-2020 годы» |
| **Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение Программы на 2018- 2020 годы** |
|  |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятий** |  **Объем финансирования по годам, руб.** |  | **ГРБС** | **Исполнитель** | **Источник****финансирования** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **всего** |
| **Цель Программы – обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных**  |
| **общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального района Сызранский** |
| **Задача 1. Выполнение требований законодательных и иных правовых актов в области обеспечения противопожарной безопасности зданий,**  |
| **находящихся в пользовании ГБОУ** |
| **1.** | **Устранение замечаний на путях****эвакуации всего, в том числе по** **объектам:** | **636 849,96** | **1 415 184,21** | **398 591,78** | **2 450 625,95** |  |  |  |
|  | Здание школы по адресу: с. Рамено, ул. Советская, д.15 |  |  1 002 265,04 |  | 1 002 265,04 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Сборный, ул. Новая, д.3а  |  |  | 260 149,82 | 260 149,82 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу:с. Жемковка, пер. Центральный, д. 1 | 377 344,61 |  |  | 377 344,61 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Молодежная, д.4а | 259 505,35 |  |  | 259 505,35 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д.2 |  | 412 919,17 |  | 412 919,17 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Советская, д.24 |  |  | 138 441,96 | 138 441,96 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **2.** | **Ремонт электропроводки всего,****в том числе по объектам:** | **380 946,94** | **0** | **516 188,96** | **897 135,90** |  |  |  |
| Здание школа по адресу: с. Заборовка,ул. Кооперативная, д.2а | 253 399,62 |  |  | 253 399,62 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д.30 |  |  | 516 188,96 | 516 188,96 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, пер. Центральный, д.1 | 127 547,32 |  |  | 127 547,32 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **3.** | **Проектирование и монтаж программно-аппаратного комплекса Стрелец-Мониторинг, в том числе по объектам** | **262 348,54** | **162 930,29** | **2 271 571,17** | **2 696 850,0** |  | 2 892 232,78 |  |
|  | Здание школы по адресу: с. Рамено, ул. Советская, д.15 |  | 59 216,20 |  | 59 216,20 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: п. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42 |  |  | 837 303,24 | 837 303,24 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д.30 |  |  | 318 533,46 | 318 533,46 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул. Щеглова, д.1а  | 85 316,34 |  |  | 85 316,34 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Троицкое, ул. Бр. Краснеевых, д.18 | 97 209,53 |  |  | 97 209,53 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул. Приморская, д.6 | 14 872,49 |  |  | 14 872,49 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.86 | 51 853,17 |  |  | 51 853,17 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Ивашевка, ул. Школьная, д.8 |  | 29 258,64 |  | 29 258,64 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул. Молодежная, д.2 |  |  | 649 289,82 | 649 289,82 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Заборовка, ул. Октябрьская, д.64 |  | 46 882,87 |  | 46 882,87 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу:п. Новая Крымза, ул. Центральная д. 32 |  | 27 572,58 |  | 27 572,58 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Новорепьевский, ул. Центральная, д.14 |  |  | 30 247,70 | 30 247,70 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу:п.г. т. Междуреченск, ул. ЖБК, д. 14 |  |  | 64 583,54 | 64 583,54 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Уваровка. Ул. Березовая, д.14 |  |  | 29 922,37 | 29 922,37 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Троицкое, ул. Ленина, д.6а | 13 097,01 |  |  | 13 097,01 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание спортивного зала по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул. Горького, д.7 |  |  | 29 803,08 | 29 803,08 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: п. Сборный, ул. Школьная, д.1 |  |  | 108 241,84 | 108 241,84 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание столовой по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д.4 |  |  | 114 961,12 | 114 961,12 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Рамено, ул. Механизаторов, д.21 |  |  | 38 456,72 | 38 456,72 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Ивашевка, ул. Школьная, д.8б |  |  | 50 228,28 | 50 228,28 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **ИТОГО по задаче 1:** | **1 280 145,44** | **1 578 114,50** | **3 186 351,91** | **6 044 611,85** |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Объем финансирования по годам, руб.** | **ГРБС** | **Исполнитель** | **Источник финансирования** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **Всего** |  |  |  |
| **Цель Программы – обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района** |
| **Задача 2. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к условиям воспитания и обучения детей и подростков в зданиях, находящихся в пользовании ГБОУ** |
| **1.** | **Установка водонагревателей, раковин с подводкой горячей и холодной воды, всего, в том числе по объектам:** | **721 948,05** | **0** | **0** | **721 948,05** |  |  |  |
|  | Здание школы (столовая) по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д.4 | 58 124,74 |  |  | 58 124,74 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: п. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42 | 663 823,31 |  |  | 663 823,31 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **2.** | **Устройство тененных навесов всего, в том числе по объектам:** | **918 522,0** | **918 522,0** | **957 264,0** | **2 794 308,0** |  |  |  |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Сборный, ул. Новая, д.3а |  | 459 261,0 |  | 459 261,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание детского сада по адресу:П. Кошелевка, ул. ул. Школьная, д.11 |  |  | 478 632,0 | 478 632,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п.г.т. Балашейка, ул. Горького, д.6 | 459 261,0 |  |  | 459 261,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, пер. Центральный, д.1 |  | 459 261,0 |  | 459 261,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: п. Варламово, ул. Молодежная, д.4а | 459 261,0 |  |  | 459 261,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу:п.г. т. Междуреченск, ул. ЖБК, д. 14 |  |  | 478 632,0 | 478 632,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **3.** | **Оснащение ученической мебелью начальные классы всего, в том числе по объектам:** | **225 663,94** | **213 350,0** | **197 640,0** | **636 653,94** |  |  |  |
|  | Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул. Щеглова, д.1а | 64 063,48 |  |  | 64 063,48 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Новая Рачейка ул. Панина, д.2 | 81 000,0 |  |  | 81 000,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Ивашевка,ул. Школьная, д.8 |  | 81 000,0 |  | 81 000,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Троицкое, ул. Бр. Краснеевых, д.18 | 80 600,46 | 132 350,0 |  | 212 950,46 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул. Приморская, д.6 |  |  | 98 820,0 | 98 820,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.86 |  |  | 98 820,0 | 98 820,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **4** | **Оснащение детской мебелью всего: в том числе по объектам:** | 0 | 0 | **177 160,0** | **177 160,0** |  |  |  |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, пер. Центральный, д.1 |  |  | 103 800,0 | 103 800,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание детского сада по адресу: с. Заборовка, ул. Октябрьская, д.24 |  |  | 73 360,0 | 73 360,0 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **5.** | **Устройство вентиляционной системы всего, в том числе по объектам:** | **461 044,19** | **384 645,32** | **0** | **845 689,51** |  |  |  |
|  | Здание школы (столовая) по адресу: с. Новая Рачейка, ул. Панина, д.4 |  | 126 131,32 |  | 126 131,32 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Старая Рачейка, ул. Щеглова, д.1а | 128 683,97 |  |  | 128 683,97 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, пер. Центральный, д.1 |  | 126 131,31 |  | 126 131,31 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы (пищеблок) по адресу: с. Усинское, ул. К. Маркса, д.32 | 122 678,87 |  |  | 255 061,56 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы (классные комнаты) по адресу: с. Усинское, ул. К. Маркса, д.32 |  | 132 382,69 |  | 132 382,69 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школы по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.86 | 126 611,01 |  |  | 126 611,01 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
|  | Здание школа по адресу: с. Заборовка,ул. Кооперативная, д.2а | 83 070,34 |  |  | 83 070,34 |  |  |  |
| **6.** | **Ремонт медицинских кабинетов всего, в том числе по объектам:** | **191 620,78** | 0 | 0 | **191 620,78** |  |  |  |
|  | Здание школы по адресу: п. Балашейка, ул. Куйбышева, д.42 | 191 620,78 |  |  | 191 620,78 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| **ИТОГО по задаче 2:** | **2 518 798,96** | **1 516 517,32** | **1 330 064,0** | **5 367 380,28** |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Объем финансирования по годам, руб.** |  |  |  |
| **2018** | **2019** | **2020** | **всего** | **ГРБС** | **Исполнитель** | **Источник финансирования** |
| **Цель Программы – обеспечение комплексной безопасности зданий, находящихся в пользовании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Сызранского района** |
| **Задача 3. Антитеррористическая безопасность зданий ГБОУ** |
| **1.** | **Замена ограждений всего, в т.ч. по объектам:** | **509 510,84** | **1 411 455,42** | **825 532,09** | **2 746 498,35** |  |  |  |
|  | Здание школы по адресу: с. Рамено, ул. Советская, д.15 |  | 346 850,26 |  | 346 850,26 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: п. Кошелевка,ул. Чехова, д.1 |  |  | 390 159,37 | 390 159,37 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Жемковка, ул. Победы, д.30 | 509 510,84 |  |  | 509 510,84 | УСАЖКДХ | МКУ «Службастроительстваи эксплуатации» | местный бюджет |
| Здание детского сада по адресу: с. Жемковка, п. Центральный, д.1 |  | 1064 605,16 |  | 1 064 605,16 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание ДЮСШ по адресу: п. Варламово, ул. Специалистов, д.2 |  |  | 435 372,72 | 435 372,72 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| **2.** | **Установка видеонаблюдения всего, в т.ч. по объектам**: | **632 324,76** | **632 324,76** | **0** | **1 264 649,52** |  |  |  |
|  | Здание школы по адресу: с. Рамено, ул. Советская, д.15 | 207 383,71 |  |  | 207 383,71 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Чекалино, ул. Молодежная, д.12 | 201 695,54 |  |  | 201 695,54 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с.Жемковка, ул. Победы, д.30 | 223 245,51 |  |  | 223 245,51 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: п. Кошелевкаул. Чехова, д.1 |  | 207 383,71 |  | 207 383,71 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: п.г.т. Междуреченск, ул. Приморская, д.6 |  | 223 245,51 |  | 223 245,51 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| Здание школы по адресу: с. Печерское, ул. Советская, д.86 |  | 201 695,54 |  | 201 695,54 | УСАЖКДХ | МКУ "Службастроительстваи эксплуатации" | местный бюджет |
| **ИТОГО по задаче 3:** | **1 141 835, 6** | **2 043 780,18** | **825 532,09** | **4 011 147,87** |  |  |  |
| **ВСЕГО:** | **4 940 780,0** | **5 138 412,0** | **5 343 948,0** | **15 423 140,0»** |  |  |   |

«Информационный вестник муниципального района Сызранский»

Учредитель: администрация Сызранского района

(распоряжение администрации Сызранского района Самарской области от 30.07.2015г. № 313-р)

Главный редактор: Дулин А.В. Издатель: администрация Сызранского района Самарской области

(446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская ,41а)

Номер подписан в печать 31.07.2018 г. в 08.00. По графику 31.07.2018 г. – в 10.00. Тираж: 45 экз. Бесплатно.