|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОЛОНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  Издание распространяется бесплатно | |  | | --- | | **№ 7**  **18 ДЕКАБРЯ**  **2015 года** | |

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СОЛОНЕЦКОГО сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 11 декабря 2015 г. № 24

с. Солонцы

**О проекте решения «О Стратегии социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области до 2020 года»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  положениями Федерального закона от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области,  Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области

**р е ш и л:**

1. Принять проект решения Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области «О стратегии социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на период до 2020 года» согласно приложению №1.

2. Провести 28.12.2015 г. в 10 часов публичные слушания по вопросу принятия Стратегии социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области до 2020 года в здании администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района по адресу: с. Солонцы, ул. Садовая, д. № 40.

3. Для гласного и открытого рассмотрения поступивших замечаний и предложений, организации и проведения публичных слушаний, подготовки решения Совета народных депутатов «О Стратегии социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области до 2020 года» создать специальную комиссию в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность |
| 1. | Саломатина Галина Владимировна | Глава Солонецкого сельского поселения |
| Члены комиссии: | | |
| 2. | Шуваева Наталья Семеновна | Специалист администрации |
| 3. | Забабурина Людмила Егоровна | Депутат Совета народных депутатов |

4. Результаты публичных слушаний опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник».

5. Комиссии с учетом поступивших замечаний и предложений, результатов публичных слушаний подготовить проект Решения и в установленном порядке представить на рассмотрение и принятие Совету народных депутатов.

6. Опубликовать настоящее решение в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения.

7. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Солонецкого

сельского поселения  Г.В.Саломатина

        Приложение №1

к решению Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения от 11.12.2015 г. № 24

ПРОЕКТ

**Стратегия   
социально-экономического развития   
Солонецкого сельского поселения**

**Воробьевского муниципального района   
Воронежской области**

**до 2020 года**

**с. Солонцы**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение………………………………………………………………………1-2

1 . Оценка социально-экономического положения и потенциала

сельского поселения………………………………………………………….. 2-6

2. Процессы, определяющие развитие Солонецкого сельского поселения  в долгосрочной перспективе……………………….……...............................6

2.1. Внешние вызовы долгосрочного развития………………………..6-7

2.2. SWOT-Анализ………………………………………………..……...7-8

2.3. Внутренние сдерживающие факторы (слабые стороны)……........8-9

2.4. SWOT-матрица долгосрочного развития Солонецкого сельского поселения ……………………………………………..…………………….9-10

3. Проблемы социально-экономического развития сельского поселения…10

4.  Миссия, стратегическая цель и основные стратегические

направления развития  сельского поселения  района……………………….10-11

4.1.Стратегические направления развития сельского поселения ……..11-14

5. Механизм  реализации  Стратегии…………………………………………14-15

6.  Ожидаемые результаты реализации Стратегии……………………….….16

7. Мониторинг Стратегии……………………………………………………...16

8.  Заключение…………………………………………………………………..16

**Введение**

 Документ «Стратегия социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района до 2020 года» (далее – Стратегия) разработан в соответствии с поручением Президента России  о приведении стратегий развития в соответствие с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития РФ.

Стратегия социально-экономического развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - Стратегия) представляет собой систему мер государственного управления, опирающихся на долгосрочные приоритеты, цели и задачи реализации политики администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. Стратегия направлена на обеспечение социально-экономического развития, при учете государственной политики Российской Федерации, реализуемой на всех уровнях региональной и федеральной власти.

При разработке Стратегии учитывались мнения различных социальных слоев населения Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района:

- представителей администрации поселения;

- депутатов Совета поселения;

- представителей  бизнеса;

- населения Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

        Стратегия ориентирована на определение направлений, перспектив развития с учетом текущей экономической ситуации и внешних факторов, способных оказать влияние на текущую ситуацию и оказаться как благоприятными, так и неблагоприятными с точки зрения влияния на экономический потенциал поселения.

         Стратегия позволит добиться стабильного социально-экономического роста на основе эффективного комплексного использования экономических, социальных, культурных, территориальных и других факторов, а также имеющихся природных, трудовых, производственных, предпринимательских и информационных ресурсов. Так как все экономические ресурсы не безграничны, то Стратегия позволяет добиться наиболее эффективного их использования путем выбора приоритетных целей и направлений развития, являющихся наиболее перспективными.

         Данная стратегия поможет приобрести и поддержать конкурентно способность Солонецкого сельского поселения при соперничестве с другими поселениями района за инвестиции, высококвалифицированную рабочую силу. Она содержит основные принципы, дает направления для развития предпринимательства и инвестиционной деятельности.

            Наличие Стратегии является обязательным условием, выдвигаемым при реализации инвестиционных проектов, что имеет особое значение для сельского поселения. Стратегия социально-экономического развития   сельского поселения на период до 2020 года нацелена на повышение качества и уровня жизни населения, развитие производственного, трудового, интеллектуального потенциала сельского поселения.

        Для достижения данной цели в рамках стратегии поставлены следующие задачи:

-   повышения уровня и качества жизни населения Солонецкого сельского поселения;

- устойчивое развитие Солонецкого сельского поселения как необходимая система динамики социально-экономических процессов;

- создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Солонецкого сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, проведения ответственной бюджетной политики на территории поселения;

-   определение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами;

 -  организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения;

-  разработка и осуществлений мероприятий гражданской обороны;

- развитие и благоустройство Солонецкого сельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей, повышение эффективности бюджетного финансирования;

- развитие  культуры, спорта.

**1 .Оценка социально-экономического положения и потенциала сельского поселения.**

            В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании постановления Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения от 22.03.2005 г. было организовано муниципальное образование «Солонецкое сельское поселение Воробьевского муниципального района».

Солонецкое сельское поселение расположено в западной части Воробьёвского муниципального района. Административным центром поселения является село Солонцы. На западе и севере территория поселения граничит с Бутурлиновским муниципальным районом, на востоке – с Воробьёвским сельскими поселениями и на юго-востоке — с Воробьевским сельским поселением, на юге — с Калачеевским муниципальным районом, на юго-западе — с Павловским муниципальным районом.

           Солонецкое сельское поселение имеет 7 населенных пунктов,

село Солонцы, село Затон, село Каменка, хутор Гринев, п.ц.у. с-з «Воробьевский», сп. Первомайский, Квашино.

Плотность населения – 0,17 человек на 1 кв.км. Общая площадь земель поселения – 21124,9 га.

      Центр сельского поселения – село Солонцы.

   Транспортная инфраструктура сельского поселения дает возможность         организовать доставку грузов во все точки области и России.

Расстояние от сельского поселения до ближайших районных центров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Районные центры | Расстояние, км (по автодорогам) |
| 1. | Воробьевка | 23 |
| 2. | Бутурлиновка | 40 |
| 3. | Калач | 47 |
| 4. | Воронеж | 220 |
| 5. | Москва | 800 |

        В рамках программы телефонизации во всех жилых населенных пунктах установлены универсальные таксофоны.

        Климат Солонецкого сельского поселения умеренно-континентальный с теплым летом и умеренно холодной зимой, значительным количеством осадков и средней по насыщенности влажностью. Среднегодовая температура воздуха 5,3°.

Продолжительность зимнего периода приблизительно 5,5 месяцев. Грунт промерзает на зиму на 1,0 – 1,95 метра в глубину. Устойчивый снежный покров образуется в последней декаде декабря. Снег лежит 150-160 дней в году. Наибольшей высоты снежный покров достигает на стыке календарной зимы и весны – в феврале, марте и составляет 45 – 50 см..

Самыми холодными месяцами в году являются январь и февраль со среднемесячной температурой —9,8°С, самым теплым месяцем является июль с температурой +19,6°С, близки к нему по температуре июнь и август. Средняя дата первого мороза приходится на первые числа октября, последнего мороза на первые числа мая.   Наибольшее количество осадков приходится на теплый период с апреля по октябрь 328 мм. и значительно меньше выпадает осадков в холодный период.

Ветры в районе не постоянны. Преобладающим ветром в году является северо-западный, вторым господствующим ветром можно считать юго-западный.

Территория поселения представляет собой возвышенную, сильно расчлененную равнину. Почвы преимущественно черноземы выщелоченные, черноземы оподзоленные и серые лесные.

По ботанико-географическому районированию поселение входит в лесостепную ландшафтную зону. Для данного ландшафта характерно наличие небольших лесных массивов среди разно травно луговой степи. Леса обладают низким биоресурсным потенциалом из-за низкого уровня лесистости и представлены дубравами, березняками, произрастает ясень, клен. В лесах встречаются лисица, косуля, кабан, заяц-беляк.

Основные  водоемы на территории – это пруды. Вода в прудах пополняется за счет поверхностного стока или подземными водами. Пруды имеют большое хозяйственное значение и используются для водопоя скота, рыборазведения, а также для летнего отдыха населения.

По геоботаническим условиям сельское поселение расположено в лесостепной зоне. В настоящее время небольшие дубравы и остатки разнотравной степной растительности сохранились по склонам оврагов. Здесь встречаются полынь, тысячелистник, костер. В пониженных местах, по лощинам, по дну оврагов и балок произрастают метлик, тимофеевка, лютик, клевер и др.

Рельеф представляет собой плато, изрезанное оврагами и балками. Овраги и балки имеют большей частью крупные задернованные склоны.

 Выводы:

1. Холодная и длительная зима, обуславливает необходимость максимальной теплоизоляции зданий и сооружений.

2. Территория поселения характеризуется относительно благоприятными условиями рассеиваниями примесей загрязняющих веществ.

3. Растительный покров характеризуется значительной пестротой и богатым видовым разнообразием.

4. На территории обитает значительное число видов животных, при этом несколько видов могут являться объектами любительской и спортивной охоты.

         Общая площадь землепользования – 21124,9 га. Общая площадь сельхозугодий – 18889 га. На территории поселения семь населенных пунктов. Средняя  численность населения за последние три года - 3799 человек, что составляет 22 % от численности населения Воробьевского муниципального района.  Основной вид деятельности в поселении это производство сельскохозяйственной продукции. В настоящее время  сельскохозяйственную деятельность на территории сельского поселения осуществляют следующие хозяйства  ФГУП «Воробьевское» , ИП КФХ Ласуков В.А., ЦЧ АПК. Постепенно развивается малый бизнес. Предпринимательскую деятельность осуществляют 45 ИП.В личных подсобных хозяйствах жителей поселения 620 голов КРС, в том числе 340 коров, 269 голов свиней, 472 голов овец, поголовье птицы 5100 голов.

           В поселении невысокий уровень не зарегистрированной безработицы. Не занято в экономике 15 человек ( 8% трудоспособного населения). Коэффициент демографической нагрузки (соотношение количества населения в нетрудоспособном возрасте на 1000 человек трудоспособного населения) значительно ниже  средне районного показателя (740) и средне областного (639).

**Основные показатели Солонецкого сельского поселения**.

| **Наименование показателя** | **Един.**  **измер.** | **2015год** |
| --- | --- | --- |
| Численность населения | Чел. | 3799 |
| Число хозяйств | Ед. |  |
| Поголовье КРС в ЛПХ | Гол. | 620 |
| Поголовье свиней в ЛПХ | Гол. | 340 |
| Фонд заработной платы | Млн. | 360 |
| Среднемесячная заработная плата | Руб. | 15080 |
| Численность трудовых ресурсов | Чел. | 2547 |
| Занято в экономике поселения | Чел. | 1601 |
| Работает за пределами поселения | Чел. | 946 |
| Учащиеся в трудоспособном возрасте | Чел. | 392 |

         Темпы развития благоустройства территории Солонецкого сельского поселения свидетельствуют о повышении качества условий жизни сельского населения. За последние годы немало было сделано в этом направлении:

благоустройство парка в с. Солонцы, строительство водопровода в с. Затон, произведена отсыпка щебнем автодорог по улицам Солонецкого сельского населения. Ежегодно производится ямочный ремонт автодороги. Приобретено дополнительно и установлено на улицах 30 светильников уличного освещения.

   Расходы местного бюджета имеют социальную направленность.

**Местный бюджет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование доходов** | **Ед. измерения** | **2016 г.** |
| Налог на доходы физических лиц | тысяча рублей | 287 |
| Доходы от уплаты акцизов | тысяча рублей | 596,7 |
| Налог на имущество физических лиц | тысяча рублей | 374 |
| Единый сельскохозяйственный налог | тысяча рублей | 137 |
| Земельный налог | тысяча рублей | 2834 |
| Госпошлина | тысяча рублей | 22 |
| Арендная плата за землю | тысяча рублей | 478 |
| Аренда имущества | тысяча рублей | 39 |
| Прочие неналоговые доходы | тысяча рублей | 3 |
| Итого собственных доходов | тысяча рублей | 4770,7 |
| Безвозмездные поступления | тысяча рублей | 7472,6 |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств областного бюджета | тысяча рублей | 706 |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств районного бюджета | тысяча рублей | 1624,3 |
| Прочие субсидии передаваемые бюджетам поселений на социально- значимые расходы | тысяча рублей | 4970 |
| Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету | тысяча рублей | 172,3 |
| **Всего доходов** | **тысяча рублей** | **12243,3** |
| Расходы местного бюджета |  |  |
| Всего | тысяча рублей | 12243,3 |
| Общегосударственные вопросы | тысяча рублей | 4989 |
| Национальная оборона | тысяча рублей | 172,3 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | тысяча рублей | 2262 |
| Национальная экономика | тысяча рублей | 381 |
| Социальная политика | тысяча рублей | 100 |
| Культура, кинематография и средства массовой информации | тысяча рублей | 3374 |
| Защита населения территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | тысяча рублей | 20 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | тысяча рублей | 475 |
| Физическая культура и спорт | тысяча рублей | 12 |
| Дорожный фонд | тысяча рублей | 458 |
|  |  |  |

**2.** **Процессы, определяющие развитие Солонецкого сельского поселения  в долгосрочной перспективе.**

**2.1. Внешние вызовы долгосрочного развития.**

Долгосрочное   развитие  поселения  определяют  процессы, относимые как к внешней, так и внутренней среде. И внешняя и внутренняя среда в долгосрочном аспекте носит характер вызовов (угроз) и  возможностей (преимуществ).

Внешние системные вызовы долгосрочного развития поселения обусловлены:

**1**.**Возрастающей конкуренцией товаров первой необходимости**:

 Преобладание на прилавках наших  магазинов  импортных продуктов питания в красочной упаковке, не соответствующих нормам САНПиНа, иногда  даже опасного для здоровья людей.

              Ответ на этот вызов  обусловливает необходимость:

             -повышения конкурентоспособности продукции отечественных сельхозпроизводителей (использование новых технологий  в развитии растениеводства и животноводства).

              -увеличение производства продукции, повышения  уровня её качества (планируется расширение посевной площади до 60-70% и увеличение поголовья скота, улучшение племенного стада);

              -  внедрение новых технологий производства (оснащение машинного двора современной техникой) .                                                                                -   переработка  сельскохозяйственной продукции (строительство комбикормового завода и мини завода по пакетированию молока);

             -привлечение дополнительных инвестиций в сельское хозяйство и перерабатывающую промышленность (расширение рынков сбыта сельскохозяйственной продукции , установление новых партнерских отношений).

**2.** Следующий вызов – возрастание роли человеческого капитала как основного фактора экономического развития. Уровень конкурентоспособности  современной экономики в большей степени определяется качеством профессиональных кадров.

Ответ на этот вызов предполагает:

- повышение уровня  привлекательности жизни и работы на селе (благоустройство поселения,  повышение уровня зарплаты в сельском хозяйстве до уровня в промышленности, строительство и ремонт дорог, связывающих поселение с другими населенными пунктами);

-развитие социальной инфраструктуры (вложение средств в развитие физкультуры и спорта, строительство детского садика);

-привлечение молодежи и сокращение их оттока в город ;

-строительство  жилья молодым специалистам;

-создание новых рабочих мест.

**2.2.SWOT-АНАЛИЗ муниципального образования «Солонецкого сельское поселение Воробьевского муниципального района**

**Конкурентные преимущества (сильные стороны)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **ГЕОГРАФИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ** |
| 1. | Удобное географическое положение.  Дорожная сеть хорошего качества и состояния, что способствует развитию межрегиональных связей. Удаленность от промышленных центров способствует высокому уровню экологической обстановки. |
| **2.** | **МИНЕРАЛЬНО-СЫРЬЕВАЯ БАЗА.** |
| 1 | Наличие земельных ресурсов для ведения сельскохозяйственного производства, личного подсобного хозяйства, разведения садового хозяйства. |
| 2 | Почвы черноземные, плодородные пригодные для сельскохозяйственного производства, находятся в экологически чистой зоне. |
| 3 | Наличие искусственных водоемов для развития рыбоводства и создания мест отдыха. |
| **3** | **ПРИРОДНО-КЛИМАТИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ** |
| **1** | Мягкие  климатические условия, позволяющие достигать высокой эффективности сельскохозяйственного производства |
| **4.** | **ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РОСТ.** |
| 1. | Возрастание роли малого бизнеса в экономике поселения, увеличение числа ЛПХ. |
| 2. | Отсутствие долговой  нагрузки  на местный бюджет по заемным средствам. |
| **5.** | **ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНАЯ СЕТЬ.** |
| 1. | Муниципальное образование соединено с районным центром, населенными пунктами района и области хорошей сетью дорог. |
| 2. | Ежегодно производится ямочный ремонт дорог. Дороги обсыпаются щебнем |
| **6.** | **РАЗВИТАЯ КОММУНИКАЦИОННАЯ ИНФРАСТРУКТУРА** |
| 1. | Все  населенные пункты муниципального образования имеют выход на автоматическую междугородную связь |
| 2. | На территории муниципального образования мобильная связь представлена видами: «МТС», «Билайн», «Мегафон», «Теле2». |
| 3. | В муниципальном образовании работают пункты Федеральной почтовой связи Воронежской области. |
| 4. | Достаточно быстро  растет число пользователей Интернет. |
| **7.** | **УРОВЕНЬ ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ** |
| 1. | Наличие автомобиля практически в каждом доме. |
| 2. | Среднемесячная заработная плата на 1 работающего составила –15080 рубля. |
| 3. | Наличие средств телефонной связи почти в каждом доме. |
| 4. | Сохранена социальная сфера – образовательные, медицинские учреждения, дом культуры, библиотека. |
| 5. | Достаточно широкий спектр услуг бытового обслуживания  для населения. |
| 8 | **ЭФФЕКТИВНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** |
| 1. | Создана и постоянно совершенствуется нормативно-правовая база в сфере местного самоуправления, которая разрабатывается и утверждается решениями Солонецкого сельского Совета депутатов |

**2.3. Внутренние сдерживающие факторы (слабые стороны)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **НЕДОСТАТОЧНЫЕ ТЕМПЫ СТРУКТУРНОЙ ПЕРЕСТРОЙКИ ЭКОНОМИКИ** |
| 1. | Медленно идет внедрение новых форм хозяйствования. |
| 2. | Малый бизнес развивается слабыми темпами. |
| 3. | Диспаритет цен на сельскохозяйственную продукцию (непомерный рост стоимости энергоносителей, запасных частей, удобрений и новой сельхозтехники). |
| 4. | Снижение налогового потенциала, недостаточная бюджетная обеспеченность из-за слабой экономической базы поселения. |
| **2** | **РЕСУРСНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ** |
| 1 | Недостаточное количество сельхозтехники сдерживает  увеличение посевных площадей. |
| 2. | Высокие цены и тарифы на поставку коммунальных услуг. |
| **3.** | **НАПРЯЖЕННОСТЬ НА РЫНКЕ ТРУДА** |
| 1. | В сельскохозяйственных предприятиях большинство работников пенсионного и пред пенсионного возраста. Идет отток молодого населения в более привлекательные отрасли и города. |
| 2 | Отсутствие мотивации к труду, рост безработицы, низкий уровень доходов населения, деградация, алкоголизм. |
| 3 | Демографические проблемы, связанные со старением населения и усиливающаяся финансовая нагрузка на экономически активное население. |
| 4 | Нехватка  квалифицированной  рабочей силы в поселении. |
| 5 | Наличие незанятого экономически активного населения трудоспособного возраста. |
| **4.** | **ДЕМОГРАФИЧЕСКАЯ СИТУАЦИЯ** |
| 1. | Естественная убыль населения, сложившаяся в результате повышения смертности над рождаемостью. |
| 2. | Демографическая ситуация в муниципальном образовании характеризуется старением населения. |
| 3. | Непривлекательность жизни на селе вынуждает молодое поколение уезжать в город. |
| **5.** | **НЕДОСТАТОЧНАЯ РАЗВИТОСТЬ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ** |
| 1. | Отсутствие  темпа роста строительства жилья. |
| **6.** | **ПОВЫШЕННАЯ АНТРОПОГЕННАЯ НАГРУЗКА НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ** |
| 1. | Стихийное возникновение  несанкционированных свалок ведет к ухудшению экологической обстановки. |
| 2. | Организован  сбор бытовых отходов населения, но еще в недостаточном объеме. |

**2.4.SWOT-матрица долгосрочного развития**

**Солонецкого сельского    поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Конкурентные преимущества  (сильные стороны)** | **Внутренние сдерживающие факторы (слабые стороны)** |
| 1.     Географическое положение  2.      Минерально-сырьевая база  3.     Экономический рост  4.     Дорожно-транспортная сеть  5.     Развитая коммуникационная инфраструктура  6.     Рост  уровня жизни населения  7.     Эффективная структура организации местного самоуправления | 1.     Недостаточные темпы роста экономики  2.     Высокая степень износа коммунальной инфраструктуры  3.     Ресурсные и иные ограничения  4.     Напряженность на рынке труда  5.     Неблагоприятная демографическая ситуация  6.     Недостаточная развитость социальной инфраструктуры  7.     Повышенная антропогенная нагрузка на окружающую среду |
| **Возможности внешней среды** | **Угрозы со стороны внешней среды** |
| 1.     Объективные факторы развития науки, техники и технологий  2.     Социально-экономическая политика федерального и областного центра        3.Межмуниципальная  кооперация и  конкуренция        4.Использование рыночных ниш для  развития малого предпринимательства | 1.  Последствия мирового финансового кризиса |

**3. Проблемы социально-экономического развития сельского поселения**

По результатам диагностики определены основные группы ключевых проблем социально-экономического развития поселения, на решении которых необходимо сконцентрировать усилия в рамках реализации Стратегии.

Ключевыми проблемами социально-экономического развития поселения являются:

3.1.Экономические проблемы:

1. Слабый поток  инвестиций в агропромышленный комплекс. Преодоление этого ограничения уже в ближайшие годы потребует реализации инновационного пути развития. Привлечение  инвестиций    в    стимулирование    развития    агропромышленного комплекса,     в повышение качества жизни  населения     требует  согласованной     системы     государственной    и    муниципальной поддержки проектов.

2.Не развита сфера переработки сельскохозяйственной продукции.

3. Развитие малого предпринимательства и ЛПХ сдерживает отсутствие  собственных средств  и проблемы в привлечении кредитных ресурсов.

3.2.Социальные  проблемы:

1.Естественная убыль населения, сложившаяся в результате превышения смертности над рождаемостью; старение населения и миграция молодого поколения в города.

2.Дефицит трудовых ресурсов по определенным рабочим специальностям из-за оттока в города, значительная доля населения с доходами ниже прожиточного минимума.

3.3.Экологические проблемы:

1. Стихийное возникновение  числа несанкционированных свалок мусора.

**4.  Миссия, стратегическая цель и основные стратегические направления развития  сельского поселения  района**

На основе проведённого анализа социально-экономического развития и проблемной диагностики Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района была сформулирована стратегическая цель социально-экономического развития и миссия поселения.

 миссия Солонецкого сельского поселения - это территория высокого уровня жизни и культуры населения на базе развития экономики и социальной сферы.

Определение миссии послужило основой для формирования стратегической цели:

Стратегическая цель – реализация программ повышения благосостояния и уровня жизни, культуры населения, развитие сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, обеспечивающих рост инвестиций.

Экономическая цель: устойчивый рост развития агропромышленного комплекса поселения, ЛПХ, развитие малого бизнеса, обеспечивающего стабильную занятость населения и рост его доходов, усиление конкурентных позиций поселения.

 Социальная цель: создать условия для устойчивого роста благосостояния и социального развития населения на основе использования ресурсного потенциала.

Экологическая цель: сформировать условия для поддержания устойчивого равновесия системы расселения, размещения производительных сил и природы.

**4.1.Стратегические направления развития Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального  района**

1.  Обеспечение высоких темпов устойчивого экономического роста агропромышленного комплекса поселения и повышение его конкурентоспособности, развитие малых форм хозяйствования.

2.   Развитие человеческого потенциала, повышение качества жизни населения.

 3.  Повышение эффективности функционирования  муниципальных служб на территории поселения.

 4.  Экологизация экономики.

 Обеспечение высоких темпов устойчивого экономического роста и повышение конкурентоспособности экономики поселения

Поставленные задачи будут выполняться в 3 направлениях:

1. Обеспечение динамичного и устойчивого экономического роста на основе максимального использования имеющегося производственного потенциала.

Мероприятия по обеспечению устойчивого наращивания потенциала и по созданию условий для развития агропромышленного комплекса, модернизации его материально-технической базы, обеспечивающей соответствие современным стандартам структурированы по следующим направлениям:

-  привлечения инвестиций в сферу материального производства;

- использование целого комплекса современных удобрений при выращивании зерновых;

- содействие развитию мелкотоварного сельского хозяйства посредством реализации областных и федеральных программ;

- содействие в реализации сельскохозяйственной продукции фермерским хозяйствам, местным товаропроизводителям и личным подсобным хозяйствам, через стимулирование создания  сельскохозяйственной потребительской кооперации, развитие заготовительной деятельности и первичной переработки .

Возможна реализация перспективных инвестиционных проектов:

-развитие тепличного хозяйства;

-выращивание овощей открытого грунта, картофеля;

- производство плодоовощных консервов,  мёда и изделий на его основе;

- выращивание цветочной рассады;

- организация семейного отдыха.

Планируется задействовать два водных объекта для организации семейного отдыха и любительского рыболовства.

Формирование новых производств позволит обеспечить  занятость сельского населения, повысить уровень среднедушевых доходов населения.

Повышению качества жизни сельского населения будет способствовать реализация программ, направленных на развитие жилищного строительства и реконструкцию коммунальной инфраструктуры. До 2020 года намечено проведение капитального ремонта автомобильных дорог, реконструкция уличного освещения. Реконструкция парка в с-з. Воробьевский. Большое внимание будет уделено обеспечению населения качественной питьевой водой.

(Приложение 1)

Развитие человеческого потенциала, повышение качества жизни

населения

Главным  богатством  в современных условиях должен быть человеческий капитал, а условием его накопления – высокое качество жизни. Развитие человеческого капитала, улучшение его качества становится важным фактором, определяющим успех социальных и экономических преобразований.

Поднятие уровня жизни населения одна из главнейших задач, стоящих на сегодняшний день перед администрацией поселения.

Важнейшими задачами в рамках данного направления являются:

- повышение качества жизни;

- повышение уровня досугового обслуживания населения;

-создание условий, обеспечивающих доступность жилья для разных категорий граждан, выделение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в населенных пунктах администрации.

- повышение уровня эффективности и надежности функционирования жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения;

-  максимальное удовлетворение потребительского спроса в товарах и услугах в удобное для потребителя время, в нужном ассортименте и необходимом количестве.

Повышение эффективности функционирования муниципальных служб на территории поселения

Одним из основных инструментов повышения эффективности функционирования  муниципальных структур является:

1.   Совершенствование систем управления, способных обеспечить наиболее полную реализацию стратегии:

- разработка генеральных планов комплексной схемы градостроительного развития поселения;

-   эффективное управление земельными ресурсами и иной недвижимости всех форм собственности, повышение эффективности использования муниципальной собственности;

*-*создание максимально благоприятных условий для развития среднего и малого бизнеса и повышение эффективности их функционирования для приращения конкурентоспособности местной продукции;

*-*проведение мероприятий по снижению административных барьеров при получении земельного участка;

- повышения инвестиционной привлекательности поселения;

2.  Создание на территории поселения финансовой базы, достаточной для решения проблем социального и экономического развития, а также в целях рационального использования собственных и привлеченных финансовых ресурсов в интересах его населения. Целенаправленная работа будет проводиться с ЛПХ и гражданами, незанятыми в экономике по вопросам организации собственного дела; по  разъяснению существующих мер государственной поддержки субъектов малого бизнеса. Для поиска инвесторов с целью организации предприятий на неиспользуемых площадях планируется  создание интернет-странички на сайте администрации поселения.

***Экологизация экономики***

Неотъемлемой частью в решении стратегических задач поселения является     формирование     экологически     ориентированной     экономики, характеризующейся минимальным негативным воздействием на окружающую среду, малой ресурсоемкостью и высокой энерго эффективностью. Создание  благоприятной экологической обстановки как фактора улучшения среды обитания человека должно обеспечиваться через формирование системы природоохранного регулирования, основанной на сохранении      природного   потенциала   поселения   для   будущих поколений.

Для обеспечения благоприятного состояния окружающей среды как необходимого условия улучшения качества жизни и здоровья населения будут проводится мероприятия:

- озеленение территорий поселения, создание парка и мест отдыха;

- разбивка цветников у административных зданий и домов жителей;

          - проведение ежегодных рейдов с целью выявления нарушений санитарного состояния общественных мест и домовладений.

5. **Механизм  реализации  Стратегии**

В целях обеспечения  эффективной  муниципальной политики, отвечающей современным условиям, в поселении утверждены и действуют 6 программ.

Перечень действующих муниципальных программ:

1.Целевая программа сельского поселения «Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы».

Подпрограммы муниципальной программы Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района:

а) Управление муниципальными финансами;

б) Организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения;

в) Обеспечение реализации муниципальной программы.

2. Целевая программа сельского поселения «Социальное развитие Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы».

Подпрограммы муниципальной программы Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района:

а) Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Солонецкого сельского поселения;

б) Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения;

в) Реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения;

г) Развитие национальной экономики Солонецкого поселения;

д) Уличное освещение.

3. Программа «Физическая культура и спорт на 2016-2020 годы».

4. Программа  « Сохранение и развитие культуры Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы».

5. Целевая программа « Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 – 2020 годы».

6. Целевая программа « Чистая вода на 2016 – 2020 годы».

Механизм реализации Стратегии основывается на принципах согласования интересов всех участников экономического процесса: органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, а также широких слоев населения. Он призван обеспечить выполнение всех заложенных мероприятий в рамках социальной, экономической, финансовой, а также инвестиционной политики; в области охраны окружающей среды.

Реализация Стратегии предусматривает использование всех имеющихся инструментов осуществления государственной политики на местном уровне.

Действенными инструментами реализации стратегических направлений является:

-      нормативно-правовое регулирование;

-   реализация целевых программ, участие в областных и федеральных программах;

-    участие инвесторов в социальных проектах,

-  открытость органов местного самоуправления для конструктивного диалога и взаимодействия со всеми хозяйствующими субъектами поселения, поддержка частной инициативы,

-   грамотная кадровая политика,

-   распространение передового опыта,

-    мобилизация всех интеллектуальных и трудовых ресурсов на решение поставленных задач.

Выполнение задач будет осуществляться в соответствии со следующими принципами:

- в центре внимания должен находиться человек с его многообразными и многоплановыми потребностями;

- устойчивое развитие предполагает триединое решение экономических, социальных и экологических проблем;

-  устойчивое развитие имеет своей стратегической целью создание достойных условий жизни не только ныне живущим, но и будущим поколениям.

**6.  Ожидаемые результаты реализации Стратегии**

Ожидаемые результаты реализации Стратегии :

1. Обеспечение стабильного экономического роста на основе максимального использования имеющегося производственного потенциала.

2. Формирование самодостаточного аграрного кластера, развитие заготовительной деятельности и первичной переработки сельскохозяйственной продукции.

3.  Благоприятное состояние окружающей среды.

Все это позволит достигнуть устойчивого развития экономики поселения, которое в 2020 году обеспечит сбалансированное решение проблем социально-экономического развития и сохранения благоприятной окружающей среды и природно-ресурсного потенциала, удовлетворение потребностей настоящего и будущих поколений людей.

**7. Мониторинг Стратегии.**

В целях оперативного отслеживания и контроля хода осуществления Стратегии, поддержания актуальности Стратегии, принятия решений о необходимости корректировки, а также оценки влияния результатов реализации Стратегии на уровень социально-экономического развития поселения в рамках выделенных приоритетов проводится ежегодный мониторинг по основным целевым показателям социально-экономического развития поселения.

**8.  Заключение**

Стратегия социально-экономического развития  сельского поселения до 2020 года в течение всего периода реализации будет подвергаться корректировке в соответствии с экономической политикой, программами социально-экономического развития Воробьевского муниципального района,  бюджетной политикой, с региональными целевыми программами и прочими инструментами целевого финансирования за счет средств федерального бюджета.

В рамках стратегии будут корректироваться лимиты финансирования (общие параметры бюджетного финансирования) по приоритетным направлениям и отдельным мерам  управления. Процедура корректировки предполагает анализ причин и фактов, действие которых привело к изменению установленных лимитов, а также согласование и утверждение скорректированных лимитов.

**Инвестиционные проекты Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование проекта | Последовательность  реализации проектов (расчетный срок-2016-2020 годы) |
| 1 | Строительство ФАП в п.ц.у.с-за «Воробьевский» | Расчетный срок |
| 2 | Ремонт кровли спортивного зала и основного корпуса МКОУ «Солонецкая СОШ» | Расчетный срок |
| 3 | Ремонт спортивного зала МКОУ «Поселковая СОШ» | Расчетный срок |
| 4 | Приобретение музыкального оборудования в учреждения культуры | Расчетный срок |
| 5 | Строительство спортивной площадки в с.Затон | Расчетный срок |
| 6. | Строительство систем водоснабжения в с.Затон. | Расчетный срок |
| 7. | Строительство систем водоснабжения в пос.Первомайский | Расчетный срок |
| 8. | Строительство блочной котельной для теплоснабжения МКОУ «Солонецкая СОШ» | Расчетный срок |
| 9. | Строительство блочной котельной для теплоснабжения МКОУ Затонская НОШ | Расчетный срок |
| 10. | Газопровод низкого давления в х.Гринев ул.Кирова | Расчетный срок |
| 11. | Строительство систем водоснабжения с устройством водозабора в с.Солонцы | Расчетный срок |
| 12. | Ремонт и содержание дорог местного значения | Расчетный срок |
| 13. | Формирование земельных участков | Расчетный срок |
| 14. | Мероприятия по освещению населенных пунктов, их озеленению, проведение субботников, установка приветственных стел | Расчетный срок |
| 15. | Модернизация и совершенствование материально-технической базы ОМСУ (ремонт, приобретение орг.техники, оборудования) | Расчетный срок |
| 16 | Прочие расходы (расходные материалы, затраты на проведение общественных мероприятий и т.д) | Расчетный срок |
| 17 | Капитальный ремонт здания СДК с.Затон | Расчетный срок |
| 18 | Благоустройство парка в п.ц.у.с-за Воробьевский | Расчетный срок |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 декабря 2015 года № 37

с. Солонцы

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Солонецкого сельского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Солонецкого сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1.Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района, согласно приложения.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района от 09.10.2015 г №3 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Солонецкого сельского поселения»

3.Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Солонецкий муниципальный Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Солонецкого сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение к постановлению

администрации Солонецкого

сельского поселения от 14.12.2015 г №37

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

предоставляемых администрацией Солонецкого

сельского поселения

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
2. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.
3. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов.
4. Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах.
5. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
6. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности.
7. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена
8. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
9. Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
10. Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
11. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков.
12. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.
13. Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества.
14. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
15. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
16. Выдача разрешений на право организации розничного рынка.
17. Включение ярмарок по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг), организаторами которых являются юридические лица или индивидуальные предприниматели в План проведения ярмарок.
18. Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)[[1]](#footnote-1).
19. Выдача разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений.
20. Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса.
21. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, проходят по автомобильным дорогам местного значения поселения, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах такого поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог.
22. Согласование соглашения об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения, в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, их эксплуатации, установки и эксплуатации рекламных конструкций.
23. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения поселения, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации на условиях публичного сервитута.
24. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
25. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
26. Принятие граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
27. Признание нуждающимися в предоставлении жилых помещений отдельных категорий граждан.
28. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
29. Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма.
30. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации.
31. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
32. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
33. Дача согласия на осуществление обмена жилыми помещениями между нанимателями данных помещений по договорам социального найма.
34. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.12.2015 г № 38 .

с. Солонцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района от 09.10.2015 г. № 4 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и от 14.12.2015г. № 37 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района», администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области № 5 от 09.10.2015 г. «Об утверждении административного регламента администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Утвержден

постановлением администрации

Солонецкого сельского поселения

от 14.12.2015г. № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ И АННУЛИРОВАНИЕ АДРЕСА»**

1. **Общие положения**
   1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Солонецкого сельского поселения и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) при присвоении и аннулировании адресов одному или нескольким объектам недвижимого имущества, в том числе земельным участкам, зданиям, сооружениям, помещениям и объектам незавершенного строительства (далее – объекты адресации), а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Описание заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица (далее – заявитель), являющиеся собственниками объекта адресации, либо лицами, обладающими одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
     1. Местонахождение администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области (далее – администрация):

График (режим) работы администрации:

понедельник: с 08.00 до 17.00;

вторник - пятница: с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): http://soloneckoe.ru/.

Адрес электронной почты администрации: solon.vorob@govvrn.ru.

Телефон справочной службы администрации: 8(47356)46-7-78.

Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Воробьевском муниципальном районе: 397570, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Гоголя, д.13

1.3.2. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации, многофункционального центра размещаются:

- на официальном сайте администрации в сети Интернет ((http://soloneckoe.ru);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (www.svc.govvrn.ru) (далее – Региональный портал);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"(www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

- на информационном стенде в администрации;

- на информационном стенде в многофункциональном центре.

1.3.3. Способы получения информации о местонахождении и графике (режиме) работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации, многофункциональном центре;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается непосредственно в помещении администрации, многофункционального центра с использованием информационных стендов, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале, Региональном портале, предоставляется уполномоченными должностными лицами администрации, многофункционального центра(далее – уполномоченные должностные лица) при личном обращении заявителей, по телефонам справочных служб, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителями, по телефонам справочных служб, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, Регионального портала.

1.3.5. На официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале, Региональном портале размещается также следующая информация:

1) текст настоящего административного регламента;

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

3) формы, образцы документов, заявлений.

1.3.6. При осуществлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением или электронным сообщением в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации письменного обращения.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении уполномоченные должностные лица консультируют заявителей по вопросам, касающимся:

1) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

2) порядка оформления представляемых заявителем документов;

3) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) хода предоставления муниципальной услуги.

Время телефонного разговора и консультирования при личном обращении не может превышать 10 минут. В случае если для разъяснения требуется время, превышающее 10 минут, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок.

В случае если уполномоченное должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок другому уполномоченному должностному лицу или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса».
   2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
      1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Солонецкого сельского поселения.
      2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Воронежской области, органами местного самоуправления.
      3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в виде постановления администрации либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса не должен превышать 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при их наличии), в администрацию.

Срок направления заявителю (представителю заявителя) решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решения об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса составляет:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзацах 2,3 настоящего пункта;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации – не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзацах 2, 3 настоящего пункта;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре – не позднее одного рабочего дня со дня передачи постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в многофункциональный центр;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного абзацами 2,3 настоящего пункта срока.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

* 1. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ», 2003, №40, 6 октября);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, 30 июля);

- Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 24.11.2014);

- Приказом Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.02.2015);

- Уставом Солонецкого сельского поселения Воронежской области *(публикация);*

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и Солонецкого сельского поселения Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления государственных услуг.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в многофункциональный центр.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального Портала.

Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации при прекращении существования объекта адресации);

- уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации при отказе в осуществлении кадастрового учета объекта адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему вышеуказанные документы, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде документы удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Солонецкого\_\_ сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области

находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, представление технического плана, акта обследования.

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2. настоящего административного регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением правительства РФ от 19.11.2014 №1221.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

* 1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
     1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

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

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

* + 1. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

* + 1. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.
    2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

* + 1. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
     1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе предоставляющего услугу стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

* + 1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
     1. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.
     2. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.
     3. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала.
     4. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и документы, представляемые заявителем для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**
   1. Исчерпывающий перечень административных процедур.
      1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
* рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
* подготовка проекта постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса;
* выдача (направление) заявителю постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или представителя заявителя в администрацию, многофункциональный центр с заявлением либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

3.2.2. Специалист администрации и многофункционального центра, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя, осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.2.3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

3.2.4. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.11. настоящего административного регламента.

3.2.5. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в администрацию лично, администрация выдает заявителю или его представителю расписку (приложение №3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения администрацией таких документов.

3.2.6. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, посредством почтового отправления или представления заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения администрацией документов.

3.2.7. При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Едином портале и (или) Региональном портале.

Сообщение о получении заявления и документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

3.2.8. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в случае личного обращения заявителя в администрацию или многофункциональный центр специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.9. При наличии оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в случае поступления в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов, не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления такого заявления уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов.

3.3.2. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых документов осуществляется проверка заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. настоящего административного регламента.

3.3.3. Специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, проверяя документы, устанавливает:

1) наличие всех необходимых документов;

2) наличие полномочий заявителя (представителя заявителя) на обращение за предоставлением муниципальной услуги;

3) необходимость направления межведомственного запроса;

4) наличие или отсутствие иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, самостоятельно запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов:

1) в Воробьевский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);

2) в отдел Воробьевскогофилиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области на получение кадастровых выписок об объектах недвижимости;

3) в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы Воронежской области, органы местного самоуправления на получение:

- схемы расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- сведений, содержащихся в разрешении на строительство;

- сведений, содержащихся в разрешении на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) в администрацию Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района на получение решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, акта приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации.

3.3.5. Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий один рабочий день, следующий за днем поступления специалисту, уполномоченному на рассмотрение представленных документов, заявления и прилагаемых документов.

3.3.6. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.7. По результатам полученных сведений (документов) специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, принимает решение о подготовке проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения о подготовке решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании.

3.3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 рабочих дней.

3.4. Подготовка проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.1. По результатам принятого решения специалист, уполномоченный на подготовку проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании, либо решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса:

3.4.1.1. Готовит проект постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решение об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.1.2. Передает подготовленные проект постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решение об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на подписание главе поселения.

3.4.1.3. Обеспечивает регистрацию постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.1.4. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления обеспечивает передачу постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.4. настоящего административного регламента.

3.4.1.5. Обеспечивает внесение постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления.

3.4.2. Результатом административной процедуры является принятие постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю постановления о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.5.1. Постановление администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящего административного регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации – не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящего административного регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре – не позднее одного рабочего дня со дня передачи постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании либо решения об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в многофункциональный центр;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.4. настоящего административного регламента срока.

3.5.2. Заявитель (представитель заявителя) информируется о принятом решении в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решения об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса или направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 11 рабочих дней.

3.6. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.6.1. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала.

3.6.2. При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и документы, представляемые заявителем для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала.

3.6.3. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала.

3.7. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Для получения правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документов на объекты недвижимости предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

Для получения кадастровых выписок об объектах недвижимости предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области в электронной форме.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

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

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

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

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области 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, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солонецкого\_\_ сельского поселения Воробьевского муниципального районаВоронежской области;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе поселения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы ее позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента.

5.13. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

5.14. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.4. настоящего административного регламента.

Приложение № 1

к административному

регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Заявление | | | | 2 | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| в  ----------------------------------------  (наименование органа местного самоуправления) | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | |
| 3.1 | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | |
|  | Земельный участок |  | Сооружение | | | |  | Объект незавершенного строительства | |
|  |  |  |  | | | |
|  | Здание |  | Помещение | | | |
|  |  |  |  | | | |
| 3.2 | Присвоить адрес | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | |  | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка [<1>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par520) | | | | Адрес объединяемого земельного участка [<1>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par520) | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | | | |
|  |  | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | |
|  | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется [<2>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par521) | | Адрес земельного участка, который перераспределяется [<2>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par521) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Строительством, реконструкцией здания, сооружения | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | |
| Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | |  | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | |
|  | |  | | |
|  | | |
|  | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | |
| Кадастровый номер помещения | | Адрес помещения | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | Количество образуемых помещений | | | | | |  |
|  | Образование нежилого помещения | | | Количество образуемых помещений | | | | | |  |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения | | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) [<3>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par522) | | | Вид помещения [<3>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par522) | | | | | | Количество помещений [<3>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par522) | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
| Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется | | | | Адрес помещения, раздел которого осуществляется | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество объединяемых помещений | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения [<4>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par523) | | | | Адрес объединяемого помещения [<4>](file:///F:\№%2020%20с%20МФЦ%20для%20Берёзовки.docx#Par523) | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | |
|  |  | Образование жилого помещения | | | |  | Образование нежилого помещения | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | | |  |  |
| 3.3 | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | |
| Наименование страны | |  | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | |  | | |
| Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | |  | | |
| Наименование поселения | |  | | |
| Наименование внутригородского района городского округа | |  | | |
| Наименование населенного пункта | |  | | |
| Наименование элемента планировочной структуры | |  | | |
| Наименование элемента улично-дорожной сети | |  | | |
| Номер земельного участка | |  | | |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | |  | | |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | |  | | |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | |  | | |
| Дополнительная информация: | |  | | |
|  | | |
|  | | |
| В связи с: | | | | |
|  | Прекращением существования объекта адресации | | | |
| Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=57C06B156A525A6B2D3A259254347FEF9CC4B8FCB083331AAA114A89020BC66F5FEBA27AED413014j0BBN) и [3 части 2 статьи 27](consultantplus://offline/ref=57C06B156A525A6B2D3A259254347FEF9CC4B8FCB083331AAA114A89020BC66F5FEBA27AjEBDN) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.) | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | |
| Дополнительная информация: | |  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | фамилия: | | | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  | | |  | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | | | вид: | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | | | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | полное наименование: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | | | "\_\_" Солонецкого \_\_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | | | |
| почтовый адрес: | | | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | |
|  | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право собственности | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | |
| 5 | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | |
|  | Лично | | | | | |  | В многофункциональном центре | | | | | |
|  |  | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | |
|  |  | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | |
|  |  | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 6 | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | |
|  | Выдать лично | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | |
|  |  | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | Не направлять | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | Всего листов \_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Заявитель: | | | | | | | | | | | |
|  | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | |
|  |  |  | физическое лицо: | | | | | | | | | |
| фамилия: | имя (полностью): | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | ИНН (при наличии): |
|  |  | | | |  | | | |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | | | | серия: | | | | номер: |
|  | | | |  | | | |  |
| дата выдачи: | | | | кем выдан: | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| почтовый адрес: | телефон для связи: | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  |  | | | | | |  | | |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | |
| полное наименование: | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | |
|  | | "\_\_" \_\_\_\_ г. | | | | |  | | |
|  | |
| почтовый адрес: | | телефон для связи: | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 8 | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | |
| 9 | Примечание: | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Лист N \_\_\_ | Всего листов \_\_\_ |
|  | | |  |  |
| 10 | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | |
| 11 | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | | |
| 12 | Подпись | | Дата | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| 13 | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

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

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение № 2

к административному

регламент

**БЛОК-СХЕМА**

Прием и регистрация заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с прилагаемыми документами

|  |
| --- |
| Проверка заявления и прилагаемых документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Отказ в приеме документов |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления с прилагаемыми документами |

|  |
| --- |
| Проверка документов на наличие оснований в отказе в предоставлении муниципальной услуги |

Документы соответствуют предъявляемым требованиям

Подготовка проекта постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Документы не соответствуют предъявляемым требованиям

Подготовка решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Выдача (направление) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Выдача (направление) постановления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Приложение N 3

к административному

регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании (согласно п. 2.6.1 настоящего административного регламента).

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за

прием документов)

Приложение №4

к административному

регламенту

РЕШЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА

ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

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

(Ф.И.О., адрес заявителя

(представителя) заявителя)

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

(регистрационный номер

заявления о присвоении

объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса)

Решение

об отказе в присвоении объекту адресации адреса

или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер

и дата выдачи документа,

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

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

полное наименование, ИНН, КПП (для

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

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации

(для иностранного юридического лица),

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

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября

2014 г. N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид и наименование объекта адресации, описание

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

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя

о присвоении объекту адресации адреса,

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

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя

об аннулировании его адреса)

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2015 г №39

с. Солонцы

|  |
| --- |
| Об утверждении муниципальной программы развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016 -2020  годы «Физическая культура и спорт» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения администрация Солонецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016 -2020 годы «Физическая культура и спорт» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение

к постановлению администрации

Солонецкого сельского поселения

от 14.12.2015 г №39

**Муниципальная программа**

**развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт»**

**Паспорт муниципальной программы**

**развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  муниципальной программы: | Муниципальная программа развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт» |
| Наименование документов, регламентирующих разработку  муниципальной программы | Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;    Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; |
| Разработчик  муниципальной программы | Администрация Солонецкого сельского поселения |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Солонецкого сельского поселения |
| Основная цель Программы | - создание условий для укрепления здоровья населения в поселении путем развития спорта и приобщения различных возрастных групп населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;  -обеспечение условий для организации и проведения календарных спортивных мероприятий по различным видам спорта для детей и молодежи;  -обеспечение условий для организации и проведения спортивно-оздоровительных мероприятий для различных слоев населения. |
| Основные задачи Программы | - повышение интереса различных категорий граждан к занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни;  - улучшение качества процесса оздоровления и физического воспитания населения в поселении;  - создание условий для активного досуга и укрепления здоровья населения средствами физической культуры и спорта;  - формирование у населения устойчивой мотивации к регулярным занятиям физической культурой и спортом;  - расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодежью;  - укрепление и развитие материально-технической базы спортивных сооружений;  - создание финансового механизма привлечения внебюджетных средств;  - устойчивое финансовое обеспечение физической культуры и спорта в поселении. |
| Срок реализации Программы | 2016-2020 годы |
| Объемы и источники финансирования Программы | Бюджет Солонецкого сельского поселения.  Общий объем финансирования Программы составляет 60 тыс.рублей, в том числе:  - на 2016 год – 12 тыс.рублей;  -на 2017 год – 12 тыс.рублей;  -на 2018 год – 12 тыс.рублей;  -на 2019 год – 12тыс.рублей;  -на 2020 год – 12 тыс.рублей; |
| Ожидаемые конечные результаты  от реализации  Программы | -увеличение количества детей и подростков, привлеченных к занятиям физической культурой и спортом;  -увеличение количества граждан, занимающихся физической культурой и спортом;  -увеличение количества физкультурных и спортивных мероприятий;  - увеличение количества участников физкультурно-спортивных мероприятий. |
| Целевые индикаторы Программы | -доля граждан в поселении, систематически занимающихся физической культурой и спортом;  -увеличение охвата физкультурными и спортивными мероприятиями. |
| Система организации контроля за исполнением программы | Контроль за ходом реализации Программы осуществляется Администрацией Солонецкого сельского поселения;  Отчет о финансировании и освоении программных мероприятий составляется ежеквартально главным специалистом, главным бухгалтером до 15 числа после отчетного периода;  Отчет о финансировании, освоении и результативности – по итогам года. |

1. Содержание проблемы, анализ причин ее возникновения, обоснование необходимости ее решения программными методами.  
    Основополагающей задачей  политики Солонецкого сельского поселения является создание условий для роста благосостояния населения, национального самосознания и обеспечения долгосрочной социальной стабильности. Создание основы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствуют указанной цели. В то же время существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течении всей жизни каждого гражданина. Опыт многих муниципальных образований показывает, что такая задача может быть решена при реализации комплексной программы.  
    Кроме того, роль спорта становится не только все более заметным социальным, но и политическим фактором в современном мире. Привлечение широких масс населения к занятиям физической культурой, состояние здоровья населения и успехи, являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы всей нации, а также ее военной и политической мощи. В настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих неотложного решения, в том числе:  
    - недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой;  
    - недостаточный уровень материально-технической базы;  
    - недостаточный уровень пропаганды занятий физической культурой и спортом.  
 Реализация программы развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт» позволит решить указанные проблемы при максимально эффективном управлении финансами и предоставить населению достойных условий для самостоятельных занятий массовой физической культурой и спортом и пропаганде значимости физической культуры как важного фактора в сохранении собственного здоровья.  
Наличие удобных и доступных условий для физкультурных занятий и большого количества вовлекающих спортивных мероприятий для всех желающих повлекут за собой понимание населением значимости оздоровительных физкультурных занятий, личной ответственности за собственное здоровье и здоровье своих близких и, в результате, принятия им решения в образе жизни.  
2.    Основные цели и задачи программы:  
Целью Муниципальной программы развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт» является создание условий для укрепления здоровья населения в поселении путем развития спорта и приобщения различных возрастных групп населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом, обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и спорта, организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.  
    Для достижения целей необходимо решить задачи, которые охватывают  все возрастные и социальные слои населения – от детей дошкольного возраста до студентов, от домохозяек до трудовых коллективов.  
    Задачи программы:  
- повышение интереса различных категорий граждан к занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни;  
- улучшение качества процесса оздоровления и физического воспитания населения в поселении;  
- создание условий для активного досуга и укрепления здоровья населения средствами физической культуры и спорта;  
- формирование у населения устойчивой мотивации к регулярным занятиям физической культурой и спортом;  
- расширение оздоровительной и профилактической работы с детьми, подростками и молодежью;  
- укрепление и развитие материально-технической базы ;  
- создание финансового механизма привлечения внебюджетных средств;  
- устойчивое финансовое обеспечение физической культуры и спорта в поселении.  
Задачи решают вопросы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры и спорта – спортивный инвентарь, создание дворовых площадок, организация проведения соревнований между жителями населенных пунктов. Большую роль  в агитации и пропаганде спорта играет идея здорового образа жизни, которая доводится путем информирования населения о физкультурных и спортивных мероприятиях, поддержка инициатив общественных объединений.  
3. Механизмы управления программой  
Физическая культура и спорт развиваются главным образом в форме само организующего движения граждан, заинтересованных в спортивно-оздоровительных занятиях. Задача местного самоуправления – обеспечение условий для укрепления здоровья населения путем развития спорта, популяризации спорта и приобщения различных слоев общества к регулярным занятиям физической культурой и спортом.  
Механизмом вовлечения являются спортивно-ориентированные мероприятия, которые неразрывно взаимосвязаны с инфраструктурой спортивных сооружений.  
Реализация программы будет осуществляться на основе:  
1.    Разработки физкультурных программ для различных слоев населения.  
2.    Обеспечения доступности занятий физической культурой и спортом для различных категорий граждан; организации пропаганды физической культуры и спорта, продвижение ценностей физической культуры и здорового образа жизни.  
3.    Совершенствование календаря спортивных мероприятий.  
4.    Совершенствование системы механизмов привлечения средств.  
5.    Проведение мониторинга удовлетворенности различных слоев населения физической культурой и спортом в поселении.  
6.    Развитие информационно-пропагандистского обеспечения.  
Координация мероприятий по развитию физической культуры и спорта  будет осуществляться  нормативными правовыми актами, решениями Совета депутатов Солонецкого сельского поселения, постановлениями и распоряжениями Администрации Солонецкого сельского поселения, соглашениями и договорами между организациями, участвующими в программных мероприятиях, муниципальными контрактами на выполнение работ и оказание слуг, необходимых для реализации программы.  
4.Ресурсное обеспечение программы:  
    Программа финансируется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в объемах, утвержденных  решением Совета депутатов Солонецкого сельского поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год, а также иных источников, не противоречащих действующему законодательству.  
    Бюджетное финансирование программы является минимально необходимым для организации доступных мест активного досуга населения и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, имеющих вовлекающее и агитационно-пропагандирующее значение.  
 Общий объем финансирования на 2016-2020 годы составляет – 60 тыс.рублей согласно приложению.   
5.Ожидаемые и конечные социальные результаты  программы  
   Для оценки социальные эффективности реализации Программы используются показатели «расходы на физическую культуру и спорт». Факторами риска нарушения здоровья человека являются недостаток движения, несбалансированное питание, курение, употребление алкоголя и наркотиков, инфекционные заболевания, переохлаждение организма, недосыпание и отсутствие полноценного отдыха.  
    Повышение двигательной активности и закаливание организма являются основными компонентами регулярных занятий физической культурой и спортом, положительно влияющими на сохранение и укрепление здоровья человека, снижение  уровня заболеваемости.  
    Мероприятия программы направлены на рост числа граждан, регулярно занимающихся физической культурой и спортом, что приведет к увеличению расходов на физическую культуру и спорт, и будет свидетельствовать  об изменении  отношения граждан к своему здоровью, физической культуре и спорту.

Приложение

к муниципальной программе

развития физической культуры

и спорта в Солонецком

сельском поселении на 2016-2020 г

«Физическая культура и спорт»

**Мероприятия по  муниципальной программе**

**развития физической культуры и спорта в Солонецком сельском поселении на 2016-2020 годы «Физическая культура и спорт»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Источники финансирования | | Сумма  (тыс. руб.) | В том числе: | | | | | | | | | |
| 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| Выполнение календарного плана массовых физкультурных спортивных мероприятий | Привлекаемые средства | | 5 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| Благоустройство спортивных площадок :  Строительство универсальной площадки в с.Затон | Бюджет Солонецкого сельского поселения | 10 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |
| Разработка физкультурно-оздоровительных программ для различных слоев населения | Финансирование не требуется | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение условий  для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий:  Строительство стадиона в с.Затон | Бюджет Солонецкого сельского поселения | 10 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | |
| Организация пропаганды спорта и здорового образа жизни в средствах массовой информации | Финансирование не требуется | | | | | | | | | | | | |
| Мероприятия по подготовке команд к соревнованиям | Директор МКУК «Солонецкий центр досуга» | Финансирование не требуется | | |  | | | | | | | | |
| Материально-техническое обеспечение (приобретение спортивного инвентаря и прочее) | Бюджет Солонецкого сельского поселения | 35 | | | 7 | | 7 | | 7 | | 7 | | 7 |
| **Всего:** | | 60 | | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 | | 12 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 декабря 2015 г № 40

с. Солонцы

Об утверждении муниципальной программы Солонецкого сельского поселения «Сохранение и развитие культуры Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения администрация Солонецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солонецкого сельского поселения «Сохранение и развитие культуры Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы.» (приложение)

2. Старшему инспектору-главному бухгалтеру администрации Солонецкого сельского поселения при формировании бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период предусмотреть финансирование мероприятий в объёмах, предусмотренных муниципальной программой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

Приложение

к постановлению администрации

Солонецкого сельского поселения

от 14.12.2015 г № 40

**Муниципальная программа**

**«Сохранение и развитие культуры**

**Солонецкогосельского поселения**

**Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области**

**на 2016-2020 г.»**

**Паспорт муниципальной программы**

**«Сохранение и развитие культуры**

**Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

**Воронежской области на 2016-2020 годы.»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный ис­полнитель муници­пальной программы | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| Исполнители муници­пальной программы | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| Основные разработ­чики муниципальной программы | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение устойчивого функционирования и развития культурно-досуговой деятельности МКУК «Солонецкий центр досуга » |
| Задачи муниципаль­ной программы | - улучшение условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей граждан поселения;  - улучшение условий для сохранения и развития культурно-досуговой деятельности как фактора социально-экономического развития сельского поселения;  - организация культурных мероприятий, конкурсов и выставок;  - поддержка коллективов народного творчества и молодых дарований;  - развитие и укрепление материально-технической базы учреждений культуры;  - развитие информационных услуг предоставляемых населению. |
| Сроки реализации му­ниципальной программы | 2016 г -2020 г |
| Объемы и источники финансирования му­ниципальной про­граммы | Реализация программы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 гг. на сумму **17590** тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 3374 тыс. рублей  2017 год - 3454 тыс. рублей  2018 год -3534 тыс. рублей  2019 год -3614 тыс. рублей  2020 год - 3614 тыс. рублей  Для реализации мероприятий программы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| Ожидаемые конечные результаты реализа­ции муниципальной программы | - Создание благоприятных условий для творческой деятельности культуры Солонецкого сельского поселения, освоение новых форм и направлений культурного обмена;  - увеличение предложений населению культурных благ, расширение доступа граждан к культурным ценностям;  - решение организации досуга молодежи, формирование правильной ценностной ориентации подрастающего поколения;  - активизация экономических процессов развития культуры, увеличение негосударственных ресурсов, привлекаемых в отрасль.  Реализация программных мероприятий позволит:  - повысить уровень материально-технической обеспеченности учреждений культуры Солонецкого сельского поселения.  - увеличить количество посещений учреждений культуры и наполняемость зрительных залов. |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

В период социально-экономических преобразований основной целью государственной политики в сфере культуры является сохранение богатейшего культурного потенциала. Положительным результатом данной политики является то, что в целом удалось сохранить накопленный ранее культурный потенциал, сеть и систему учреждения культуры в Солонецком сельском поселении.

Однако из-за недостаточного финансирования увеличился разрыв между культурными потребностями населения и возможностями их удовлетворения.

Материально-техническая база учреждения культуры села отстает от требований современности и нуждается в укреплении и совершенствовании.

В то же время возможность увеличения собственных доходов учреждения культуры ограничена их социальными целями, недостаточным уровнем благосостояния населения.

Тесная взаимосвязь процессов, происходящих в сфере культуры с процессами, происходящими в обществе, делает необходимым условием дальнейшего развития отрасли использование программно-целевого метода.

Мероприятия Программы направлены на совершенствование условий для реализации конституционного права населения села на участие в культурной жизни, обеспечение доступа к культурным ценностям, сохранение и поддержание преемственности культурных традиций, повышение значения культуры в жизни общества.

1. **Цели, задачи и сроки реализации программы**

Целями программы являются:

- создание благоприятных условий для обеспечения культурного досуга населения поселения;

- эффективное использование свободного времени и обеспечение возможности активного творческого развития населения различных возрастных категорий.

Для достижения целей программы необходимо решение задач:

- увеличение числа культурно-досуговых мероприятий;

- поддержка коллективов художественной самодеятельности;

- выявление и поддержка творческой одаренной молодежи;

- внедрение и распространение новых информационных технологий в сфере культуры.

- комплектование и информатизация библиотек;

- совершенствование кадрового обеспечения отрасли;

- увеличение объемов и качества услуг в сфере культурного досуга населения

**Планируемые значения показателей и индикаторов реализации муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора | Ед. измерен. | Значение индикатора | | | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1. Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Количество культурно-досуговых мероприятий | шт. | 215 | 215 | 215 | 215 | 215 |
| * 1. Количество посещающих культурно-досуговые мероприятия | чел. | 1794 | 1810 | 1810 | 1810 | 1810 |
| * 1. Количество культурно-досуговых формирований | шт. | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| * 1. Количество участников в культурно-досуговых формированиях | чел. | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |
| 1. Развитие библиотечного дела |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Читатели | чел. | 1800 | 1800 | 1800 | 1800 | 1800 |
| * 1. Посещение библиотек |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Книговыдача 6000 | экз. | 15400 | 15400 | 15400 | 15400 | 15400 |
| * 1. Массовые мероприятия 8 | шт. | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 |
| 2.5.Новые поступления, пополнение книжного фонда | экз. | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |

1. **Ожидаемые результаты муниципальной программы**

Выполнение программы «Сохранение и развитие культуры Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области» позволит достичь следующих результатов:

- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;

- оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;

- обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;

- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а также информации в сфере культуры;

- расширение спектра и улучшение качества предоставляемых услуг в сфере культуры;

- обеспечение формирования единого культурного пространства Солонецкого сельского поселения;

1. **Система программных мероприятий**

Система программных мероприятий включает в себя 2 основных направления:

1. Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;

2. Развитие библиотечного дела;

**Перечень программных мероприятий:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Объемы финансирования | | | | | Содержание мероприятия |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Культурно-досуговая деятельность | 3159 | 3239 | 3319 | 3399 | 3399 | Обеспечение формирования единого культурного пространства, творческих возможностей и участия населения в культурной жизни поселения.  Организация досуга населения: народные календарные праздники, мероприятия с различными категориями населения.  Участие в районных, зональных, областных, фестивалях-конкурсах самодеятельного творчества. |
| 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | Содержание учреждений культуры |
| ИТОГО по разделу | 3309 | 3389 | 3469 | 3549 | 3549 |  |
| Развитие библиотечного дела | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | Комплектование библиотечного фонда |
| 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | Подписка периодических изданий.. |
|  |  |  |  |  | Содержание библиотек. |
| ИТОГО по разделу | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 |  |
| ВСЕГО по программе | **3374** | **3454** | **3534** | **3614** | **3614** |  |

1. **Ресурсное обеспечение программы**

Объемы и источники финансирования муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники финансирования | всего | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Местный бюджет | 17590 | 3374 | 3454 | 3534 | 3614 | 3614 |

Основным источником финансирования являются средства местного бюджета.

Объемы расходов на выполнение мероприятий Программы ежегодно уточняются в процессе исполнения местного бюджета и при формировании бюджета на очередной финансовый год.

1. **Организация управления муниципальной программой**

Муниципальная программа « Сохранение и развитие культуры Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020годы» реализуется учреждением культуры Солонецкого сельского поселения.

МКУК «Солонецкий центр досуга» ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, ежеквартально направляют в администрацию Солонецкого сельского поселения отчет о ходе реализации Программы, а также по запросу – статистическую, справочную и аналитическую информацию о подготовке и реализации Программы, необходимую для выполнения возложенных на него функций, а также об эффективности использования финансовых средств.

Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета Солонецкого сельского поселения.

1. **Оценка эффективности реализации программы**

При выполнении всех программных мероприятий Солонецкого сельского поселения будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения, позволят укрепить имидж поселения как поселение высокой культуры. Сформируют у молодежи понятии о востребованности ее интеллектуальной и творческой деятельности в поселении, и будут способствовать привлечению талантливых специалистов для работы в учреждениях культуры.

В ходе реализации программы планируется:

- расширение возможностей граждан в получении культурно-досуговых услуг:

- проведение содержательного досуга и общения граждан, постоянного развития и совершенствования в основных направлениях культурно-досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения;

- создание и организация работы самодеятельных творческих коллективов на базе СДК для обеспечения концертной и иной деятельности по обслуживанию мероприятий и населения поселения в целом;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

- демонстрация кино- и видеопрограмм;

- организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха и танцев, дискотек и молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и познавательных программ, корпоративных праздников.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.

Бюджетная эффективность Программы определяется как соотношение фактического использования средств, запланированных на реализацию Программы, к утвержденному плану.

Администрация Солонецкого сельского поселения в установленные сроки, направляет в отдел экономики и финансов администрации Воробьевского муниципального района в составе ежегодного отчета о ходе работ по Программе, информацию об оценке эффективности реализации Программы, а также пояснительную записку, содержащую основные сведения о результатах реализации Программы, выполнении целевых показателей, об объеме, затраченных средств на реализацию Программы, финансовых ресурс

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 декабря 2015 г № 41

с. Солонцы

Об утверждении муниципальной Программы «Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить муниципальную программу «Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы» (приложение).

2. Старшему инспектору-главному бухгалтеру администрации Солонецкого сельского поселения при формировании бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период предусмотреть финансирование мероприятий в объёмах, предусмотренных муниципальной программой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

# Приложение

# к постановлению администрации Солонецкого сельского поселения

от 14.12.2015 г № 41

**Муниципальная программа**

***«*Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области**

**на 2016-2020 годы»**

1. **Паспорт муниципальной программы**

**«Дорожное хозяйство** **Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»**

**на 2016-2020 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа Солонецкого сельского поселения «Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016-2020 годы»(далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| Муниципальный заказчик | Администрация Солонецкого сельского поселения |
| Основной разработчик Программы | Администрация Солонецкого сельского поселения |
| Цель и задачи Программы | **Цель Программы:**  - выполнение полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;  - сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.  **Задачи Программы:**  - повышение уровня содержания автомобильных дорог местного значения;  - восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них;  - снижение доли автомобильных дорог Солонецкого сельского поселения, не соответствующих нормативным требованиям;  -обеспечение безопасности дорожного движения на территории Солонецкого сельского поселения |
| Показатели Программы | **Показателями Программы являются:**  - приведение в нормативное состояние автомобильные дороги местного значения и инженерные сооружения на них |
| Сроки реализации Программы | 2016- 2020годы |
| Участники основных мероприятий Программы | Администрация Солонецкого сельского поселения |
| Объемы и источники финансирования Программы | Бюджет Солонецкого сельского поселения.  Общий объем финансирования Программы составляет - 2290,0, тыс. рублей**,** в том числе:  2016 г. –458,0тыс. руб.  2017 г. –458,0тыс. руб.  2018 г. –458,0тыс. руб.  2019 г. –458,0тыс. руб.  2020 г. –458,0тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты и показатели социально-экономической эффективности от реализации Программы | Реализация Программы обеспечит:  - улучшение потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них;  - повышение качества дорожных работ, надежности и долговечности автомобильных дорог и сооружений на них;  - сокращение дорожно-транспортных происшествий по причине неудовлетворительных дорожных условий.  Показатели социально-экономической эффективности:  - создание комфортной среды для проживания населения, положительное воздействие на экономику, социальную сферу и экологическую ситуацию |

1. **Содержание проблемы и**

**обоснование необходимости решения ее программным методом**

Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения является одним из элементов транспортной инфраструктуры Воробьевского муниципального района и Воронежской области, которое обеспечивает конституционные гарантии граждан на свободу передвижения и делает возможным свободное перемещение товаров и услуг. Наличием и состоянием сети автомобильных дорог определяется территориальная целостность и единство экономического пространства.

Программа содержит характеристики и механизм реализации мероприятий по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения на период с 2016 по 2020 годы.

Разработка реализации Программы позволят комплексно подойти к развитию автомобильных дорог, искусственных сооружений и технических средств организации дорожного движения, обеспечить их согласованное развитие и функционирование, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования автомобильных дорог окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие поселения.

Основные требования, предъявляемые к автомобильным дорогам – обеспечение удобства и безопасности движения транспорта и пешеходов.

По состоянию на 01.01.2016 года протяженность автомобильных дорог Солонецкого сельского поселения составляет 45,0 км. В настоящее время автомобильные дороги Солонецкого сельского поселения находится в удовлетворительном состоянии.

Увеличение количества транспорта на дорогах поселения, организации пешеходного движения требует комплексного подхода и принятия мер по капитальному ремонту, ремонту и содержанию дорог местного значения, совершенствованию организации дорожного движения.

Реализация Программы позволит:

- определить уровень содержания поселковых дорог и перспективы их развития;

- установить необходимые виды и объемы дорожных работ, источники и размеры их финансирования для выполнения взятых обязательств;

- сформировать расходные обязательства по задачам, сконцентрировав финансовые ресурсы на реализации приоритетных задач.

1. **Цели и задачи программы**

Целью Программы является выполнение полномочий, связанных с организацией дорожной деятельности, сохранение и совершенствование сети автомобильных дорог местного значения.

Достижение цели Программы будет осуществляться путем выполнения следующих задач:

- повышение уровня содержания сети автомобильных дорог местного значения;

- восстановление первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автодорог и сооружений на них;

- снижение доли автомобильных дорог Солонецкого сельского поселения, не соответствующих нормативным требованиям;

- повышение эффективности расходов средств бюджета Солонецкого сельского поселения на осуществление дорожной деятельности в отношение автомобильных дорог местного значения.

1. **Основные направления реализации программы**

Программа включает в себя комплекс скоординированных мероприятий, необходимых для содержания и восстановления, первоначальных транспортно-эксплуатационных характеристик и потребительских свойств автомобильных дорог и сооружений на них и развитие автомобильных дорог.

Исходя из целей Программы, предусматриваются основные направления ее реализации:

- своевременное и качественное проведение дорожных работ для повышения уровня безопасности дорожного движения;

- развитие и совершенствование автомобильных дорог;

- совершенствование системы организации дорожного движения.

1. **Механизм реализации и управления программой**

Механизм реализации Программы включает в себя систему комплексных мероприятий.

Реализации Программы предусматривает целевое использование денежных средств в соответствии с поставленными задачами.

Планы работ по ремонту (включая капитальный ремонт) и содержанию автомобильных дорог местного значения и сооружений на них составляются ежегодно на основании фактического состояния в пределах лимитов финансирования.

В ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия в установленном порядке могут уточняться, а объем расходов бюджетов – корректироваться.

Основными вопросами, подлежащими контролю в процессе реализации Программы, являются:

- эффективное и целевое использование средств бюджета;

- соблюдение законодательства Российской Федерации при проведении торгов, заключении муниципальных контактов на выполнение работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения с подрядной организацией;

- осуществление контроля за соблюдением требований строительных норм и правил, государственных стандартов и технических регламентов;

- гарантийными обязательствами подрядных организаций по поддержанию требуемого состояния объектов.

1. **Ресурсное обеспечение реализации программы**

Финансирование Программы осуществляется за счет бюджетных средств.

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и виды расходов | 2016 год | 2017  год | 2018  год | 2019  год | 2020  год |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них | 458,0 | 458,0 | 458,0 | 458,0 | 458,0 |

1. **Оценка социально-экономической эффективности программы**

В соответствии с целью и задачами Программы основной эффект от реализации ее мероприятий имеет, прежде всего социальную направленность, стимулирующую активизацию экономической деятельности:

- развитие и совершенствование автомобильных дорог, улучшение их технического состояния;

- обеспечение безопасности дорожного движения.

За 2016-2020 гг. планируется выполнить следующие показатели:

- приведение в нормативное состояние не менее 2000 кв.м. автомобильных дорог;

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по критерии финансовых вложений (Кбл) – отражает увеличение объемов финансовых вложений на содержание и ремонт автомобильных дорог на территории Солонецкого сельского поселения в расчете на одного жителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кбл = ( | О2  Ч2 | : | О1  Ч1 | ) х 100%, где: |

О1 – фактический объем финансовых вложений Солонецкого сельского поселения в развитие и содержание автомобильных дорог в предыдущем году;

О2 – фактический объем финансовых вложений Солонецкого сельского поселения в развитие и содержание автомобильных дорог в отчетном году;

Ч1 – численность жителей Солонецкого сельского поселения в предыдущем году;

Ч2 – численность жителей Солонецкого сельского поселения в отчетном году;

Кбл должен быть не менее 1%

**Перечень проводимых мероприятий**

**Муниципальной программы**

***«*Дорожное хозяйство Солонецкого сельского поселения на 2016-2020 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия  программы | **Место выполнения работ** | Срок  начала/ окончания работ | Всего | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия улиц | х. Гринев, ул.Дзержинского | 2016/2016 | 318 | 318 |  |  |  |  |
| 2 | с-з. Воробьевский, ул. Интернациональная, ул. Прудовая, | 2016/2016 | 100 | 100 |  |  |  |  |
| 3 | с. Квашино, ул. Горького | 2016/2016 | 27 | 27 |  |  |  |  |
| 4 | Первомайский, ул. Привокзальная | 2016/2016 | 13 | 13 |  |  |  |  |
| 5 | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия улиц | с. Солонцы, ул. Красная | 2017/2017 | 158 |  | 158 |  |  |  |
| 6 | с. Затон, ул. Октябрьская | 2017/2017 | 37 |  | 37 |  |  |  |
| 7 | с. Затон, плотины | 2017/2017 | 191 |  | 191 |  |  |  |
| 8 | с-з. Воробьевский, ул. Огородняя |  | 27 |  | 27 |  |  |  |
| 9 | Отсыпка дорог отсевом | пос.Первомайский, ул. Шевченко, ул. Молодежная;  с.Каменка, ул.Фридриха Энгельса | 2017/2017 | 72 |  | 72 |  |  |  |
| 10 | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия улиц | с. Солонцы, ул. Кирова | 2018/2018 | 258 |  |  | 258 |  |  |
| 11 | с. Затон, ул. Октябрьская | 2018/2018 | 200 |  |  | 200 |  |  |
| 12 | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия улиц | с-з. Воробьевский, ул. Юбилейная, Садовая, Центральная | 2019/2019 | 220 |  |  |  | 220 |  |
| 13 | с. Квашино, ул. С. Доценко, | 2019/2019 | 37 |  |  |  | 37 |  |
| 14 | Отсыпка дорог отсевом | с-з. Воробьевский, ул. Рябиновая | 2019/2019 | 201 |  |  |  | 201 |  |
| 5 | Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия улиц | с. Солонцы, Московская | 2020/2020 | 175 |  |  |  |  | 175 |
| 16 | Отсыпка дорог отсевом | с. Солонцы, ул. Садовая | 2020/2020 | 100 |  |  |  |  | 100 |
| 17 | Первомайский, ул. Первомайская, ул. Гагарина | 2020/2020 | 95 |  |  |  |  | 95 |
| 18 | С. Каменка, ул. Садовая | 2020/2020 | 88 |  |  |  |  | 88 |
| Итого | | | | 2290 | 458 | 458 | 458 | 458 | 458 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 14 декабря 2015 года № 42

с. Солонцы

Об утверждении муниципальной

программы «Социальное развитие

Солонецкого сельского поселения

Воробьевского муниципального

района Воронежской области

на 2016-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области «Социальное развитие Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области».

2. Старшему инспектору - главному бухгалтеру администрации Солонецкого сельского поселения при формировании бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период 2016 - 2020 г предусмотреть финансирование мероприятий в объёмах, предусмотренных муниципальной программой.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Солонецкого**

**сельского поселения Г.В.Саломатина**

Утверждена постановлением

администрации Солонецкого

сельского поселения

от 14.12.2015 года №42

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области**

**«Социальное развитие Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»**

Содержание

1. Паспорт муниципальной программы.

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

3. Цели, задачи и сроки реализации программы.

4. Обоснования выделения подпрограмм и обобщенная характеристика основных мероприятий.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

6. Подпрограммы муниципальной программы.

6.1. Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Солонецкого сельского поселения».

6.2. Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения».

6.3. Подпрограмма «Реализация мероприятий по санитарно – эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения».

6.4. Подпрограмма «Социальная политика Солонецкого сельского поселения».

6.5. Подпрограмма «Развитие национальной экономики Солонецкого сельского поселения».

6.6. Подпрограмма «Уличное освещение».

**1. ПАСПОРТ**

**муни муниципальной программы Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области**

«**С «Социальное развитие сельского поселения Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель муници­пальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители муници­пальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Подпрограммы муни­ципальной програм­мы** | 1.Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация по­следствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бед­ствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Солонецкого сельского поселения»  2.Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения»  3.Подпрограмма «Реализация мероприятий по санитарно – эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения»  4.Подпрограмма «Социальная политика Солонецкого сельского поселения»  5.Подпрограмма «Развитие национальной экономики Солонецкого сельского поселения»  6.Подпрограмма «Уличное освещение» |
| **Цель муниципальной программы** | Создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Солонецкого сельского поселения полномочий по решению вопросов местного заначения, проведения бюджетной политики на территории поселения. Обеспечение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами. Развитие Солонецкого сельского поселения, создание условий для реализации прав граждан сельского поселения, стабильное повышение качества жизни. |
| **Задачи муниципаль­ной программы** | Реализация программы позволит решить следующие задачи:  - защита населения от чрезвычайных ситуаций и стихий­ных бедствий;  -исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения;  -установление границ в изменении генерального плана;  -создание благоприятных условий для посещения зон отдыха жителями поселения. |
| **Сроки реализации му­ниципальной про­граммы** | 2016 г-2020 г |
| **Объемы и источники финансирования му­ниципальной про­граммы** | Реализация программы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму **16190,0** тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 3238,0 тыс. рублей  2017 год - 3238,0 тыс. рублей  2018 год - 3238,0 тыс. рублей  2019 год - 3238,0 тыс. рублей  2020 год - 3238,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий программы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализа­ции муниципальной программы** | - обеспечение уличного освещения в полном объеме  - улучшение условий проживания жителей;  - повышение уровня благоустройства Солонецкого сельского поселения;  - уборка территории поселения;  - ликвидация стихийных (несанкционированных) свалок;  - улучшение внешнего вида муниципального образования, повышение уровня комфортности;  - снижение возможности возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций на территории поселения |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.**

Муниципальное образование «Солонецкое сельское поселение» включает в себя 4 населенных пункта. Основными строениями являются застройки частного сектора. Имеется значительная протяженность дорог муниципального и регионального значения.

Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как пешеходные зоны, дороги, инженерные коммуникации и объекты, до настоящего времени не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте и реконструкции.

Программный подход к решению проблем социального развития населенных пунктов необходим, так как без стройной комплексной системы развития Солонецкого сельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна четкая согласованность действий администрации и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся социальным развитием сел. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства. И в настоящее время органами местного самоуправления при активном участии жителей сельского поселения, предпринимаются все меры для дальнейшего социального развития Солонецкого сельского поселения.

**3. Цели, задачи и сроки реализации программы.**

В рамках Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» было проведено изменение существующей территориальной организации местного самоуправления, начато разграничение полномочий между субъектами Федерации и муниципальными образованиями, распределение вопросов местного значения внутри системы местного самоуправления, созданы основы правового регулирования отношений в рамках бюджетного финансирования расходных полномочий органов местного самоуправления и отдельных государственных полномочий, осуществляемых органами местного самоуправления.

Поиск нового качества и содержания управления местным развитием привели к появлению новых форм и методов планирования, в том числе программного бюджета, в рамках которого проходит формирование развития муниципальных образований на перспективу в соответствии с имеющимися возможностями и ресурсами, а также определяется последовательность их реализации.

Разработанная Программа представляет собой систему целевых ориентиров социального развития Солонецкого сельского поселения, а также увязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий, обеспечивающий эффективное решение ключевых проблем и достижение целей развития сельского поселения в свете решения полномочий, определенных статьей 14. Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основной целью программы является развитие Солонецкого сельского поселения, обеспечивающее необходимые условия для реализации прав граждан сельского поселения, стабильное повышение качества жизни.

Реализация программы позволит решить следующие основные задачи:

- защита населения от чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

- повышение уровня благоустройства территории сельского поселения;

- исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения;

- установление границ в изменении генерального плана;

- создание благоприятных условий для посещения зон отдыха жителями.

Срок реализации муниципальной программы 5 лет 2016-2020 г.г.

Перспективы развития поселения во многом зависят от процессов, происходящих на федеральном и региональном уровнях. В этой связи приоритетные направления развития поселения согласуются со стратегическими целями района и региона.

**4. Обоснования выделения подпрограмм и обобщенная характеристика основных мероприятий.**

Исходя из вышеизложенных целей и задач, а также в связи с обособленностью частей сферы реализации программы сформированы **6 подпрограмм**:

1. Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Солонецкого сельского поселения». Подпрограмма направлена на предотвращение чрезвычайных ситуаций и ликвидацию их негативных последствий, проведение мероприятий по гражданской обороне, обеспечение первичных мер пожарной безопасности.

2. Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по созданию благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей сельского поселения.

3. Подпрограмма «Реализация мероприятий по санитарно – эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения».

4. Подпрограмма «Социальная политика Солонецкого сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по повышению качества жизни отдельных категорий граждан Солонецкого сельского поселения.

5. Подпрограмма «Развитие национальной экономики Солонецкого сельского поселения». Подпрограмма направлена на проведение мероприятий по уточнению границ Солонецкого сельского поселения, изготовление межевых планов и кадастровая оценка земель.

6. Подпрограмма «Уличное освещение». Подпрограмма направлена на улучшение уровня освещенности улиц, необходимости производить замену морально и физически устаревшего оборудования, строительство и реконструкцию сетей наружного освещения с применением современных энергосберегающих технологий.

**5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.**

В связи с принятием бюджета Солонецкого сельского поселения на трехлетний период, ресурсное обеспечение муниципальной программы предусмотрено на три года в сумме 16190,0 тыс. рублей за счет средств бюджета сельского поселения, в том числе:

2016 год - 3238,0 тыс. рублей

2017 год - 3238,0 тыс. рублей

2018 год - 3238,0 тыс. рублей

2019 год - 3238,0 тыс. рублей

2020 год - 3238,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий программы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Подпрограммы муниципальной программы.**

***6.1.Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории* Солонецкого *сельского поселения».***

**1. ПАСПОРТ**

**муни подпрограммы «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Солонецкого сельского поселения».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | Основными целями подпрограммы являются, обеспечение первичных мер пожарной безопасности, последовательное снижение рисков чрезвычайных ситуаций, защита населения и территории поселения от угроз природного и техногенного характера, а также профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социального развития Солонецкого сельского поселения |
| **Задачи подпрограм­мы** | Реализация подпрограммы позволит решить следующие задачи:   1. развитие системы связи и оповещения; 2. создание и содержание в целях гражданской обороны материально-технических запасов, продовольственных, медицинских и иных средств; 3. повышение готовности сил и средств сельского поселения к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; 4. пропаганда знаний в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения; 5. реализация требований федерального законодательства и иных нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности и мероприятиях по терроризму и экстремизму. |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016 г -2020 г |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 2470,0 тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 494,0 тыс. рублей  2017 год - 494,0 тыс. рублей  2018 год - 494,0 тыс. рублей  2019 год - 494,0 тыс. рублей  2020 год - 494,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конеч­ные результаты реа­лизации подпро­граммы** | 1. Повышение готовности органов местного самоуправления к выполнению поставленных задач и полномочий по защите населения от чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданской обороне, обеспечению первичных мер пожарной безопасности и мероприятий по терроризму и экстремизму на территории Солонецкого сельского поселения |

***2. Характеристика сферы реализации подпрограммы.***

Анализ информации о чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменений свидетельствует о том, что стихийные бедствия, связанные с опасными природными явлениями и пожарами, а также техногенные аварии являются основными источниками чрезвычайных ситуаций и представляют существенную угрозу для безопасности граждан и экономики сельского поселения.

Проблема заключается в обеспечении снижения рисков чрезвычайных ситуаций путем создания условий безопасной жизнедеятельности и координации действий органов исполнительной власти Солонецкого сельского поселения с предприятиями, организациями и жителями поселения посредством информирования о возможных угрозах чрезвычайных ситуаций и способах защиты.

В результате возникновения чрезвычайных ситуаций разрушительным последствиям подвергается социальная среда обитания человека. Гибнут или серьезно травмируются люди, привлекаются значительные материальные и финансовые ресурсы на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, все это сказывается на темпах развития и, как итог - на уровне жизни людей.

Эффективное противодействие чрезвычайным ситуациям не может быть обеспечено только в рамках основной деятельности местного самоуправления. Характер проблемы требует наличия долговременной стратегии и применения организационно-финансовых механизмов взаимодействия, координации усилий и концентрации ресурсов.

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий существенное значение имеет система мер и их технологическое обеспечение, которые могут быть общими для разных по своей природе явлений и факторов (природных и техногенных).

При применении программно-целевого метода осуществляются:

-  информационная поддержка и создание инфраструктуры для ситуационного анализа рисков чрезвычайных ситуаций;

-  координация действий по поддержанию в необходимой готовности сил и средств реагирования на возможные чрезвычайные ситуации;

-  реализация комплекса практических мер, снижающих угрозу возникновение чрезвычайных ситуаций.

**3. Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Основными целями программы являются: обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения, последовательное снижение рисков чрезвычайных ситуаций, защита населения и территории муниципального образования от угроз природного и техногенного характера, а также обеспечение необходимых условий для безопасной жизнедеятельности и устойчивого социально-экономического развития поселения.

Для достижения поставленной цели предполагается решение ряда первоочередных задач:

-  развитие системы связи и оповещения;

-  создание и содержание в целях гражданской обороны материально-технических запасов, продовольственных, медицинских и иных средств;

-  повышение готовности сил и средств муниципального образования к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае воз­никновения ЧС природного и техногенного характера;

-  пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от ЧС, способам защиты и действиям при пожаре на территории сельского поселения.

 Срок реализации подпрограммы - 2016-2020 годы.

***4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.***

Для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы необходимо осуществление следующих основных мероприятий:

1. Опубликование статей, материалов, информирующих население сельского поселения о действиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, пожаров, террористических актов.

2. Развитие системы оповещения населения.

3. Создание запасов средств индивидуальной защиты.

4. Создание и содержание в целях гражданской обороны материально-технических запасов, продовольственных, медицинских и иных средств.

5. Контроль технического состояния пожарных гидрантов.

6. Деятельность пожарной команды на территории сельского поселения.

7. Выполнение противопожарных мероприятий на объектах с массовым пребыванием людей.

8. Изготовление информационных стендов по профилактике пожаров по причине неосторожного обращение с огнем на территории сельского поселения.

***5. Финансовое обеспечение подпрограммы.***

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 2470,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год - 494,0 тыс. рублей

2017 год - 494,0 тыс. рублей

2018 год - 494,0 тыс. рублей

2019 год - 494,0 тыс. рублей

2020 год- 494,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит:

­ - повысить готовность органов местного самоуправления к выполнению поставленных задач и полномочий, определенных действующим законодательством;

­ - создать резервы материально-технических запасов, продовольственных, медицинских и иных средств;

­- повысить обеспеченность средствами индивидуальной защиты населения сельского поселения;

­­- позволит обеспечить информирование населения по вопросам гражданской обороны и защиты от опасностей, обусловленных чрезвычайными ситуациями.

В социальной сфере функционирование системы обеспечит:

­  - повышение безопасности жизнедеятельности населения за счет формирования у него правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

В целом в результате реализации подпрограммы будут снижены риски чрезвычайных ситуаций, повысятся безопасность населения и защищенность объектов сельского поселения от угроз природного и техногенного характера, пожаров.

***6.2. Подпрограмма «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения».***

**1. ПАСПОРТ**

**муни подпрограммы «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | Комплексное развитие и благоустройство сельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей, повышение эффективности бюджетного финансирования.  , |
| **Задачи подпрограм­мы** | Обеспечение благоустройства сельского поселения.  Выявление и оперативное устранение недостатков в санитарной очистке территории поселения.  Улучшение и поддержание состояния зеленых насаждений.  Повышение уровня освещенности улиц сельского поселения.  Организация и содержание мест захоронения.  Создание благоприятных условий для организации зон отдыха жителями. |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016 г.-2020г. |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму **8592,0** тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 1652,0 тыс. рублей  2017 год - 1735,0 тыс. рублей  2018 год - 1735,0 тыс. рублей  2019 год - 1735,0 тыс. рублей  2020 год - 1735,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конеч­ные результаты реа­лизации подпро­граммы** | Улучшение санитарного и экологического состояния территории сельского поселения, повышение уровня комфортности и привлекательности для проживания граждан |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения поселения относятся: организация благоустройства и озеленения территории поселения, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, организация освещения улиц, дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

Разработка подпрограммы «Организация благоустройства в границах территории Солонецкого сельского поселения» обусловлена вопросами улучшения уровня и качества жизни населения. Важнейшим аспектом в реализации данного вопроса является создание органами местного самоуправления условий комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной сельской инфраструктуры и благоустройство мест общего пользования территории сельского поселения.

Содержание территории в чистоте и проведение прочих мероприятий по благоустройству способствует созданию благоприятных условий саморазвития, эстетического воспитания подрастающего поколения.

Для решения проблем по благоустройству сельского поселения необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

**3. Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Целью подпрограммы является комплексное развитие и благоустройство сельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей.

Задачами подпрограммы являются:

|  |
| --- |
| - обеспечение благоустройства сельского поселения;  - выявление и оперативное устранение недостатков в санитарной очистке территории поселения;  -улучшение и поддержание состояния зеленых насаждений;  - повышение уровня освещенности улиц сельского поселения;  - содержание дорог сельского поселения;  -организация и содержание мест захоронения. |

Срок реализации подпрограммы - 2016-2020 годы.

**5. Финансовое обеспечение подпрограммы.**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 8592,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год - 1652,0 тыс. рублей

2017 год – 1735,0 тыс. рублей

2018 год – 1735,0 тыс. рублей

2019 год – 1735,0 тыс. рублей

2020 год – 1735,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Солонецкого сельского поселения.

Результат реализации подпрограммы:

1. повышение уровня благоустройства поселения;
2. увеличение протяженности отремонтированных дорог в поселении;
3. улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселения;
4. увеличение площади зеленых насаждений в поселении;
5. создание благоустроенных зон и уголков отдыха для населения;
6. размещение на территории населенных пунктов детских площадок для организованного и безопасного отдыха детей.
   1. ***Подпрограмма «Реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения».***

**1. ПАСПОРТ**

муни **подпрограммы «Реализация мероприятий по санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Солонецкого сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия на территории поселения. |
| **Задачи подпрограм­мы** | Предупреждение и борьба с эпидемиями природного характера |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016 г-2020 г |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 5,0 тыс. рублей, в том числе:  2016 год – 1,0 тыс. рублей  2017 год – 1,0 тыс. рублей  2018 год – 1,0 тыс. рублей  2019 год – 1,0 тыс. рублей  2020 год – 1,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конеч­ные результаты реа­лизации подпро­граммы** | Защита населения от эпидемий природного характера, повышение качества и безопасности проживания и отдыха в Солонецком сельском поселении. |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы.**

В Солонецкого сельском поселении для массового отдыха населения планируется организация зоны отдыха у воды. Наличие на прилегающей территории лесного фонда создает благоприятные условия для жизни и размножения насекомых и вредителей переносчиков опасных вирусных инфекций, тем самым, создавая опасность вспышек эпидемий.

**3. Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Цель программы:

- обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия на территории поселения.

Задачи программы:

- проведение мероприятий по предотвращению и борьбе с эпидемиями природного характера.

Срок реализации подпрограммы - 2016-2020 годы.

**4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

Основное мероприятие подпрограммы направлено на предупреждение и борьбу с эпидемиями природного характера.

**5. Финансовое обеспечение подпрограммы.**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 5,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 1,0 тыс. рублей

2017 год – 1,0 тыс. рублей

2018 год – 1,0 тыс. рублей

2019 год – 1,0 тыс. рублей

2020 год – 1,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит:

- предупредить распространение опасных вирусных заболеваний;

- создать комфортные условия жизни и отдыха в Солонецкого сельском поселении.

***6.4. Подпрограмма «Социальная политика* Солонецкого *сельского поселения».***

**1. ПАСПОРТ**

**муни подпрограммы «Социальная политика Солонецкого сельского поселения»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Солонецкого муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Солонецкого муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | Повышение качества жизни отдельных категорий граждан сельского поселения |
| **Задачи подпрограм­мы** | Исполнение обязательств сельского поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения на основании требований федерального законодательства и иных нормативно-правовых актов местного и регионального значения. |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016г -2020 г |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму **500,0** тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 100,0 тыс. рублей  2017 год - 100,0 тыс. рублей  2018 год - 100,0 тыс. рублей  2019 год - 100,0 тыс. рублей  2020 год - 100,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конеч­ные результаты реа­лизации подпро­граммы** | Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан сельского поселения. |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы.**

Одной из особенностей современной социально-демографической ситуации на территории сельского поселения является значительная численность семей и одиноко проживающих граждан трудоспособного возраста, неполных семей, а также семей, в которых один из ее членов является инвалидом, среднемесячный совокупный доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного для этой категории граждан на региональном уровне.

К числу малообеспеченных граждан относятся и пенсионеры по старости, для которых пенсия является единственным источником дохода. Несмотря на систематическое повышение ее размеров в последний период, средний размер пенсии по возрасту значительной части пенсионеров пока не достиг величины прожиточного минимума, а размеры пенсий по инвалидности, по потере кормильца, социальные пенсии значительно меньше этого показателя.

Указанные обстоятельства и не снижающаяся востребованность в дополнительной социальной помощи отдельным категориям граждан обуславливают необходимость принятия настоящей подпрограммы, направленной на организацию и предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан сельского поселения.

Необходимо выделить отдельную категорию граждан – безработные, состоящие на учете в центре занятости населения. По договоренности с центром занятости эта категория граждан принимается администрацией Солонецкого сельского поселения на временную работу по благоустройству поселения.

Кроме того, в соответствии с Федеральным и областным законодательством, за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения выплачивается пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солонецкого сельского поселения.

**3. Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Основной целью подпрограммы является создание условий для повышения благосостояния и уровня жизни отдельных категорий населения сельского поселения.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

* исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки безработных граждан, установленных федеральным и областным законодательством, нормативно — правовыми актами Солонецкого сельского поселения.

**Срок реализации подпрограммы** - 2016-2020 годы.

**4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

Основные мероприятия для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы:

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Всего | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. | 2019 г. | 2020 г. |
| Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солонецкого сельского поселения. | 500,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| ИТОГО: | 500 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

**5. Финансовое обеспечение подпрограммы**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 500,0 тыс.руб. в том числе:

2016 год – 100,0 тыс. рублей

2017 год – 100,0 тыс. рублей

2018 год – 100.0 тыс. рублей

2019 год – 100.0 тыс. рублей

2020 год – 100.0 тыс. рублей

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Социальная эффективность реализации мероприятий подпрограммы выражается в улучшении качества жизни отдельных категорий граждан Солонецкого сельского поселения путем предоставления своевременно и в полном объеме мер социальной поддержки.

***6.5. Подпрограмма «Развитие национальной экономики Солонецкого сельского поселения».***

**1. ПАСПОРТ**

**муни подпрограммы «Развитие национальной экономики Солонецкого сельского поселения».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | Целью подпрограммы является внесение изменений в генеральный план Солонецкого сельского поселения |
| **Задачи подпрограм­мы** | Реализация подпрограммы позволит решить задачу: Эффективное использование средств бюджета. |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016 г-2020 г |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 1905,0 тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 381,0 тыс. рублей  2017 год - 381,0 тыс. рублей  2018 год - 381,0 тыс. рублей  2019 год - 381,0 тыс. рублей  2020 год - 381,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализа­ции подпрограммы** | Эффективное использование бюджетных средств в решение вопросов связанных с внесением изменений в генеральный план поселения по изменению границ. |

1. **Характеристика сферы реализации подпрограммы.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.14 п.20 к вопросам местного значения поселения относится: градостроительная деятельность.

Существует необходимость в проведении дополнительных изменений в генеральном плане поселения.

* + - * 1. **Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Основные цели подпрограммы:

Основной целью подпрограммы является проведение мероприятий по уточнению границ населенных пунктов созданию благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания жителей Солонецкого сельского поселения.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

* исполнение обязательств поселения по проведению необходимых мероприятий.

*Основные задачи подпрограммы:*

- Приведение границ населенных пунктов в соответствие. Эффективное использование средств Солонецкого сельского поселения.

Срок реализации подпрограммы - 2016-2020 годы.

* + - 1. ***Характеристика основных мероприятий подпрограммы.***

Для выполнения поставленных задач в ходе реализации подпрограммы необходимо осуществление следующих основных мероприятий:

- изготовление технической документации на изменения в градостроительных планах.

***5. Финансовое обеспечение подпрограммы.***

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 1905,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год – 381,0 тыс. рублей

2017 год – 381,0 тыс. рублей

2018 год – 381,0 тыс. рублей

2019 год – 381,0 тыс. рублей

2020 год – 381,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Реализация программных мероприятий направлена:

- на уточнение границ населенных пунктов, что позволит населению оперативно решать вопросы с оформлением собственности.

***6.6. Подпрограмма «Уличное освещение».***

**6. ПАСПОРТ**

**подпрограммы «Уличное освещение»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный ис­полнитель подпро­граммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Исполнители под­программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области |
| **Основные разработ­чики подпрограммы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы** | - повышение уровня комфортности проживания на территории Солонецкого сельского поселения;  -обеспечение уличного освещения в полном объеме и надлежащего качества  - повышение эффективности использования бюджетного финансирования по данному направлению  , |
| **Задачи подпрограм­мы** | Обеспечение бесперебойного уличного освещения сельского поселения.  Модернизация уличного освещения, путем внедрения ресурсно-энергосберегающей технологии. |
| **Сроки реализации подпрограммы** | 2016 г.- 2020 г. |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы** | Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму **3170,0** тыс. рублей, в том числе:  2016 год - 610,0 тыс. рублей  2017 год - 640,0 тыс. рублей  2018 год - 640,0 тыс. рублей  2019 год - 640 тыс. рублей  2020 год - 640,0 тыс. рублей  Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников. |
| **Ожидаемые конеч­ные результаты реа­лизации подпро­граммы** | Модернизировать систему уличного освещения и снижение затрат на уличное освещение, повышение уровня комфортности и привлекательности для проживания граждан. |

**2. Характеристика сферы реализации подпрограммы.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения поселения относятся: Модернизация системы уличного освещения и снижение затрат на уличное освещение, повышение уровня комфортности и привлекательности для проживания граждан.

Разработка подпрограммы «Уличное освещение» обусловлена вопросами улучшения уровня и качества жизни населения. Важнейшим аспектом в реализации данного вопроса является создание органами местного самоуправления условий комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной сельской инфраструктуры.

**3. Цели, задачи и сроки реализации подпрограммы.**

Целью подпрограммы является комплексное развитие и благоустройство сельского поселения, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей.

Задачами подпрограммы являются:

|  |
| --- |
| - замена уличных фонарей на светодиодные фонари;  - выявление и оперативное устранение недостатков уличных сетей;  - улучшение и поддержание состояния уличных сетей;  - повышение уровня освещенности улиц сельского поселения; |

Срок реализации подпрограммы - 2016-2020 годы.

**5. Финансовое обеспечение подпрограммы.**

Реализация подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Солонецкого сельского поселения в 2016-2020 г.г. на сумму 3170,0 тыс. рублей, в том числе:

2016 год - 610,0 тыс. рублей

2017 год – 640,0 тыс. рублей

2018 год – 640,0 тыс. рублей

2019 год – 640,0 тыс. рублей

2020 год – 640,0 тыс. рублей

Для реализации мероприятий подпрограммы возможно привлечение финансовых средств из бюджетов других уровней и внебюджетных источников.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

В результате реализации подпрограммы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории Солонецкого сельского поселения.

Результат реализации подпрограммы:

- обеспечение более комфортных условий для проживания населения;

- снижение затрат на уличное освещение;

- привлечение средств других бюджетов для модернизации уличного освещения.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2015 г. № 43

с. Солонцы

**«**Об утверждении муниципальной

Программы «Муниципальное управление

Солонецкого сельского поселения

Воробьевского муниципального района

Воронежской области на 2016-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области «Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области».

2. Старшему инспектору-главному бухгалтеру администрации Солонецкого сельского поселения при формировании бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период предусмотреть финансирование мероприятий в объёмах, предусмотренных муниципальной программой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Солонецкого**

**сельского поселения Г.В.Саломатина**

Утверждена постановлением

администрации Солонецкого

сельского поселения Воробьевского муниципального

района Воронежской области

от 14.12.2015 г № 43

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области**

**«Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»**

**П А С П О Р Т**

**Муниципальной программы Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области**

**«Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области»**

(далее –муниципальная программа)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный**  **исполнитель**  **муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Исполнители муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Основные разработчики муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Подпрограммы муниципальной программы Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района и основные мероприятия** | 1. Управление муниципальными финансами.  2. Организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения.  3. Обеспечение реализации муниципальной программы. |
| **Цель муниципальной программы** | Создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Солонецкого сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, проведения ответственной бюджетной политики на территории поселения. Обеспечение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами Солонецкого сельского поселения. |
| **Задачи муниципальной программы** | 1. Организация бюджетного процесса.  2. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Солонецкого сельского поселения.  3. Повышение эффективности управления муниципальными финансами;  4. Обеспечение эффективного и оптимального расходования бюджетных средств.  5. Внедрение и применение современных подходов и методов работы в органах местного самоуправления Солонецкого сельского поселения по решению вопросов местного значения. |
| **Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы** | 1. Дефицит бюджета поселения по отношению к годовому объему доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.  2. Средняя оценка качества управления финансами Солонецкого сельского поселения. |
| **Этапы и сроки реализации муниципальной**  **программы** | На постоянной основе 01.01.2016 — 31.12.2020 года. |
| **Объемы и источники финансирования муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 26486,5 тыс. руб., в том числе  - средства федерального бюджета - 861,5 тыс. руб.,  - средства бюджета поселения - 25625,0 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограмм составляет:  Подпрограмма 1. Управление муниципальными финансами - 24280тыс. руб.  Подпрограмма 2. Организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения – 861,5 тыс. руб.  Подпрограмма 3. Обеспечение реализации муниципальной программы – 1345 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы по годам составляет (тыс. руб.):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ГОДЫ | Всего | Федеральный бюджет | Бюджет поселения | | 2016 | 5161,3 | 172,3 | 4989,0 | | 2017 | 5331,3 | 172,3 | 5159,0 | | 2018 | 5331,3 | 172,3 | 5159,0 | | 2019 | 5331,3 | 172,3 | 5159,0 | | 2020 | 5331,3 | 172,3 | 5159,0 | |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы** | 1.Обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Солонецкого сельского поселения, усиление взаимосвязи стратегического и бюджетного планирования, повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований.  2.Улучшение качества прогнозирования основных параметров бюджета поселения, соблюдение требований бюджетного законодательства.  3.Повышение эффективности использования средств бюджета поселения.  4. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.  5.Рост качества управления муниципальными финансами. |

**1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.**

Конституция Российской Федерации закрепила местное самоуправление в качестве основополагающего принципа организации управления. Именно на уровне муниципальных образований складываются устойчивые финансовые, хозяйственно-экономические и социальные отношения. Именно местные органы самоуправления решают повседневные, наиболее важные для населения вопросы, что обусловливает высокую управленческую активность и заинтересованность граждан в данной деятельности.

В Российской Федерации большое значение приобрел процесс бюджетной, финансовой деятельности органов местного самоуправления, так как укрепление государства невозможно без устойчивой финансовой системы местных сообществ. Четко отлаженный бюджетный процесс в муниципальных образованиях позволяет создать качественно новую экономическую и финансовую основу развития муниципалитетов и всего государства в целом

Современное состояние и развитие системы управления муниципальными финансами в Солонецком сельском поселении Воробьевского муниципального района характеризуется проведением ответственной и прозрачной бюджетной политики, исполнением в полном объеме принятых бюджетных обязательств.

В Солонецком сельском поселении процессы повышения качества управления муниципальными финансами прошли несколько этапов развития. Результат данных реформ - формирование современной системы управления муниципальными финансами, в том числе:

- создание четкой законодательной регламентации процесса формирования и исполнения бюджета Солонецкого сельского поселения, осуществления финансового контроля за использованием бюджетных средств;

- осуществление перехода от годового к среднесрочному формированию бюджета поселения на трехлетний период;

- внедрение системы казначейского исполнения бюджета поселения;

- модернизация системы бюджетного учета и отчетности;

- обеспечение прозрачности бюджетной системы и публичности бюджетного процесса в поселении;

- осуществление автоматизации бюджетного процесса Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BB406C1A0349BF0EB0318F193FB69DCEF6A40ACD1C05F64F19A1638DAF72G4K) от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в 2010-2011 годах была сформирована вся необходимая нормативная правовая база.

С 1 января 2012 систематически проводится работа по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях на Официальном сайте в сети Интернет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) **solon.vorob@govvrn.ru**

На современном этапе основными направлениями дальнейшего реформирования сферы муниципальных финансов и совершенствования бюджетной политики являются:

- переход на новый этап развития бюджетирования, ориентированного на достижение результата, в том числе завершение в 2013 году этапа перехода на программный бюджет, повышение качества оказания муниципальных услуг;

- расширение применения современных информационно-коммуникационных технологий для формирования и совершенствования интегрированной системы управления муниципальными финансами в поселении;

- создание условий для эффективного управления финансами в муниципальном образовании.

Вопрос совершенствования системы управления муниципальными финансами и межбюджетными отношениями носит комплексный характер и требует для своего решения согласованных действий органов местного самоуправления района и органов власти поселения.

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

Целью муниципальной программы является создание необходимых условий для эффективной реализации органами местного самоуправления Солонецкого сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения, проведения ответственной бюджетной политики на территории поселения. Обеспечение финансовой стабильности и эффективное управление муниципальными финансами Солонецкого сельского поселения.

Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы определены:

- [стратеги](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB185CD9333994F12AE2B75BDAFBF56F2D2D51F28513AB02D61D8FBCF46BBB4D167E77o6U0K)ей социально-экономического развития Воронежской области на период до 2020 года, утвержденной законом Воронежской области от 30.06.2010 № 65-ОЗ;

- ежегодными Бюджетными посланиями Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

- основными направлениями бюджетной и налоговой политики Российской Федерации, Воронежской области, Воробьевского муниципального района и Солонецкого сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

В соответствии с указанными документами сформированы следующие приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы.

1) Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Солонецкого сельского поселения путем:

- полноты учета и прогнозирования финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей государственной политики;

- планирования бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

- принятия новых расходных обязательств при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения и с учетом сроков и механизмов их реализации;

- соблюдения установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе при условии и в пределах сокращения ранее принятых обязательств (в случае необходимости);

- проведения систематического анализа и оценки рисков для бюджета поселения.

2) Развитие внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого администрацией Солонецкого сельского поселения в соответствии с Бюджетным процессом, а так же внутреннего финансового контроля, направленного на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета администрацией Солонецкого сельского поселения; подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3) Развитие информационной системы управления муниципальными финансами с учетом новых требований к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности.

4) Создание условий для устойчивого исполнения бюджета поселения.

5) Повышение качества управления финансами в Солонецком сельском поселении.

Достижение цели муниципальной программы будет осуществляться путем решения задач в рамках соответствующих подпрограмм.

Состав целей, задач и подпрограмм муниципальной программы приведен в ее паспорте.

Достижение цели каждой подпрограммы муниципальной программы требует решения комплекса задач подпрограммы.

Паспорта муниципальной программы и ее подпрограмм содержат описание ожидаемых результатов их реализации, а также количественные характеристики в виде целевых индикаторов и показателей муниципальной программы (подпрограммы).

Достижение запланированных результатов муниципальной программы характеризуется следующими целевыми показателями (индикаторами):

1. Отношение дефицита бюджета поселения к годовому объему доходов бюджета поселения без учета объема безвозмездных поступлений.

Значение указанного показателя планируется сохранить на экономически безопасном уровне.

2. Средняя оценка качества управления муниципальными финансами.

Ожидаемые результатыреализации муниципальной программы:

1. Обеспечение долгосрочной сбалансированности бюджета Солонецкого сельского поселения, усиление взаимосвязи стратегического и бюджетного планирования, повышение качества и объективности планирования бюджетных ассигнований.

2. Улучшение качества прогнозирования основных параметров бюджета Солонецкого сельского поселения.

3. Соблюдение требований бюджетного законодательства.

4. Эффективная организация внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляемого в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности администрации Солонецкого сельского поселения.

6.Рост качества управления муниципальными финансами.

**3. Обоснование выделения подпрограмм муниципальной программы.**

Подпрограммы муниципальной программы выделены исходя из цели, содержания и с учетом специфики механизмов, применяемых для решения определенных задач.

Решение задач, связанных с составлением и исполнением бюджета Солонецкого сельского поселения, контролем за его исполнением, осуществлением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности, управлением резервным фондом администрации Солонецкого сельского поселения и с обеспечением проведения выборов в Солонецком сельском поселении, предусмотрено [подпрограммой](consultantplus://offline/ref=C7D3CCDA25449ACC20D8C5AD8D80D222072830798EC9219565879F5B43530195413D5A19294ACFE8A7z1F) «Управление муниципальными финансами».

Решение задач, связанных с организацией первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, будет осуществляться в рамках [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=C7D3CCDA25449ACC20D8C5AD8D80D222072830798EC9219565879F5B43530195413D5A19294AC2E7A7z1F) «Организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения».

Для обеспечения достижения цели муниципальной программы на основе эффективной деятельности органов местного самоуправления Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района в сфере финансово-бюджетной политики выделяется [подпрограмма](consultantplus://offline/ref=318C5C6E73C7A63FC66D25D3FB7990A002D3B29671E2F0DBC3A0F59409141722B0B6F2662B264AF5B0yFF) «Обеспечение реализации муниципальной программы». Реализация данной [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=318C5C6E73C7A63FC66D25D3FB7990A002D3B29671E2F0DBC3A0F59409141722B0B6F2662B264AF5B0yFF) способствует решению задач остальных подпрограмм муниципальной программы.

**4. Обобщенная характеристика мер муниципального регулирования.**

В качестве основных мер правового регулирования в рамках реализации муниципальной программы предусматриваются формирование и развитие нормативной правовой базы в сфере управления муниципальными финансами, состоящей из принимаемых и корректируемых ежегодно либо по необходимости решений Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации Солонецкого сельского поселения.

**5. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации муниципальной программы в 2016-2020 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным проектом решения Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района о бюджете поселения на 2016 год и на плановый период 2016 и 2020 годов. На 2016-2020 годы объемы бюджетных ассигнований рассчитаны исходя из до счета объемов бюджетных ассигнований на продление обязательств длящегося характера.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств государственных внебюджетных фондов и юридических лиц не предусматривается.

**6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы.**

Основным финансовым риском реализации муниципальной программы является существенное ухудшение параметров экономической конъюнктуры поселения. Кроме того, имеются риски использования при формировании документов стратегического планирования (в том числе муниципальных программ) прогноза расходов, не соответствующего прогнозу доходов бюджета поселения.

На результат реализации программы может влиять изменение бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации. В целях минимизации последствий риска будет осуществляться мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на стадии разработки проектов правовых актов.

Следует также учитывать, что качество управления муниципальными финансами, в том числе эффективность расходов бюджета поселения, зависит от действий всех участников бюджетного процесса.

**7. Оценка эффективности реализации муниципальной программы.**

Оценка эффективности реализации муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов муниципальной программы (целевой параметр – 100%);
2. фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);
3. числа выполненных и планируемых мероприятий, предусмотренных планом реализации муниципальной программы (целевой параметр – 100%).

**Подпрограмма 1. «Управление муниципальными финансами»**

**П А С П О Р Т**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. | | |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной й программы** | 1. Составление проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.  2. Организация исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности.  3. Управление резервным фондом администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.  4. Обеспечение проведения выборов в Солонецком сельском поселении. | | |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Создание условий для эффективного управления финансами Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. | | |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | 1.Совершенствование процедур составления и организации исполнения бюджета поселения, своевременное и качественное составление отчетности.  2. Обеспечение стабильного функционирования резервного фонда администрации Солонецкого сельского поселения.  3. Обеспечение проведения выборов в Солонецком сельском поселении. | | |
| **Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы** | 1. Соблюдение порядка и сроков разработки проекта бюджета поселения, установленных правовым актом Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.  2. Составление и представление в Совет народных депутатов годового отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным процессом поселения.  3. Удельный вес резервного фонда администрации Солонецкого сельского полселения Воробьевского муниципального района в общем объеме расходов бюджета поселения.  4. Проведение выборов главы Солонецкого сельского поселения и депутатов Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения. | | |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2016— 31.12.2020. | | |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет –100 тыс. руб.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Бюджет  поселения |
| 2016 | 0 | 0 |
| 2017 | 0 | 0 |
| 2018 | 0 | 0 |
| 2019 | 0 | 0 |
| 2020 | 100 | 100 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.  2. Разработка и внесение в Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района в установленные сроки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, соответствующего требованиям бюджетного законодательства.  3. Утверждение решением Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Воронежской области, бюджетным процессом Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района. | | |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Сформулированные в подпрограмме цели позволят выйти системе управления финансами Солонецкого сельского поселения на качественно новый уровень.

Принципиальные тенденции, предусмотренные подпрограммой, заключаются в:

- использовании конкурентных принципов распределения бюджетных средств, в том числе с учетом достигнутых и планируемых результатов использования бюджетных ассигнований;

- наличии и соблюдении формализованных, прозрачных и устойчивых к коррупции процедур принятия решений по использованию бюджетных средств;

- наличии и соблюдении формализованных требований к ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности;

- формировании и представлении бюджетной отчетности в соответствии с установленными требованиями.

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

Приоритеты реализации подпрограммы соответствуют приоритетам, описанным для программы в целом.

Подпрограмма разработана в соответствии с Бюджетным посланием Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2016 - 2020 годах, основными направлениями бюджетной политики Российской Федерации и Воронежской области на 2016 год и плановый период 2016 и 2020 годов.

В сфере реализации подпрограммы сформированы следующие приоритеты политики:

- обеспечение исполнения расходных обязательств Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района, долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета поселения;

- полнота учета и прогнозирования финансовых и других ресурсов, которые могут быть направлены на достижение целей бюджетной политики;

- планирование бюджетных ассигнований исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств;

- принятие новых расходных обязательств с учетом сроков и механизмов их реализации и при наличии четкой оценки необходимых для их исполнения бюджетных ассигнований на весь период их исполнения;

- соблюдение установленных бюджетных ограничений при принятии новых расходных обязательств, в том числе при условии и в пределах реструктуризации (сокращения) ранее принятых обязательств (в случае необходимости);

- повышение прозрачности бюджетной системы.

Цельюподпрограммы является создание условий эффективного управления муниципальными финансами Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

Достижение цели подпрограммы требует решения ее задач путем реализации соответствующих основных мероприятий подпрограммы.

Задачамиподпрограммы являются:

1.Совершенствование процедур составления и организации исполнения бюджета поселения, своевременное и качественное составление отчетности.

2.Обеспечение стабильного функционирования резервного фонда администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

3. Обеспечение проведения выборов в Солонецком сельском поселении.

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

1. Соблюдение порядка и сроков разработки проекта бюджета поселения, установленных правовым актом Совета народных депутатов поселения.

2. Составление и представление в Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района годового отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Воронежской области и бюджетным процессом Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

3. Удельный вес резервного фонда администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района в общем объеме расходов бюджета поселения (ДР):

ДРФ= РРФ/Рх100%,

где:

РРФ – размер резервного фонда администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района;

Р – объем расходов бюджета поселения.

4. Проведение выборов главы Солонецкого сельского поселения и депутатов Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

1. Повышение обоснованности, эффективности и прозрачности бюджетных расходов.

2. Разработка и внесение в Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района в установленные сроки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период, соответствующего требованиям бюджетного законодательства.

3. Утверждение решением Совета народных депутатов отчета об исполнении бюджета поселения в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия.

3.1. Составление проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Конечным результатом решения данной задачи является принятый в установленные сроки и соответствующий требованиям бюджетного законодательства решением Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Непосредственные результаты регулярной деятельности администрации Солонецкого сельского поселения по выполнению данной задачи выражаются в следовании принципам ответственного управления общественными финансами, предполагающим внедрение среднесрочного финансового планирования, анализ и управление бюджетным процессом, улучшение качества составления основных параметров бюджета поселения на среднесрочную перспективу.

В целях своевременной и качественной подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период администрация Солонецкого сельского поселения:

- составляет прогноз основных параметров бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района;

- организует составление проекта бюджета поселения и материалов к нему;

- разрабатывает проект основных направлений налоговой и бюджетной политики Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района;

ведет реестр расходных обязательств поселения.

В связи с необходимостью повышения эффективности расходования бюджетных средств возрастает актуальность повышения качества планирования бюджета поселения.

Для этого в рамках данного мероприятия предусматривается реализация мер, включающих:

- внесение изменений в Решение Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района о бюджетном процессе в Солонецком сельском поселении Воробьевского муниципального района в соответствии с изменениями бюджетного процесса Воронежской области;

- переход к новому порядку составления бюджета поселения на основе программного подхода;

- внедрение программной бюджетной классификации;

- учет возможностей оптимизации действующих расходных обязательств при принятии решений о выделении бюджетных ассигнований на новые расходные обязательства;

- внедрение информационных технологий.

3.2. Организация исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности.

Решение этой задачи предполагает организацию исполнения бюджета поселения в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и утвержденными решением о бюджетном процессе параметрами.

Работа по исполнению бюджета поселения в соответствии с кассовым планом наряду со сводной бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования является важным регулятором использования бюджетных средств.

Своевременное и качественное формирование отчетности об исполнении бюджета поселения позволяет оценить выполнение расходных обязательств Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

Непосредственными результатами регулярной деятельности администрации Солонецкого сельского поселения, направленной на организацию исполнения бюджета поселения и формирование бюджетной отчетности, является соблюдение принципов ответственного управления общественными финансами, связанных с бюджетной прозрачностью, а также наличием эффективной системы исполнения бюджета, что будет способствовать прозрачности и подконтрольности исполнения бюджета и, соответственно, повышению уровня результативности использования бюджетных средств и их эффективности.

Конечным результатом решения данного мероприятия является обеспечение надежного, качественного и своевременного кассового исполнения бюджета поселения и утверждение решением Совета народных депутатов годового отчета об исполнении бюджета поселения.

3.3. Управление резервным фондом администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

Мероприятие направлено на своевременное предоставление бюджетных средств на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

3.4. Обеспечение проведения выборов на территории Солонецкого сельского поселения.

Мероприятие направлено на своевременное предоставление бюджетных средств для проведения выборов главы Солонецкого сельского поселения и депутатов Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2016-2020 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным проектом бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района на 2016 год и на плановый период 2016 и 2020 годов». На 2016-2020 годы объемы бюджетных ассигнований рассчитаны исходя из до счета объемов бюджетных ассигнований на продление обязательств длящегося характера.

Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы за счет средств бюджета поселения за весь период ее реализации составляет 24280 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Бюджет  поселения |
| 2016 | 0 | 0 |
| 2017 | 0 | 0 |
| 2018 | 0 | 0 |
| 2019 | 0 | 0 |
| 2020 | 100 | 100 |

**5. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками реализации подпрограммы.**

Риски реализации подпрограммы состоят в следующем:

изменение действующего бюджетного законодательства Российской Федерации в части организации бюджетного процесса;

неисполнение расходных обязательств Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

В целях управления вышеуказанными рисками администрация Солонецкого сельского поселения в рамках своей компетенции:

- контролирует порядок и сроки подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период в рамках требований действующего бюджетного законодательства;

- проводит мероприятия по обеспечению прозрачности (открытости) бюджетных данных для широкого круга заинтересованных пользователей;

- обеспечивает исполнение расходных обязательств Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

К мерам управления рисками, которые могут оказать влияние на достижение запланированных целей, относятся:

- детальное планирование хода реализации подпрограммы;

- оперативный мониторинг выполнения мероприятий подпрограммы.

**6. Оценка эффективности реализации подпрограммы.**

Оценка эффективности реализации подпрограммы муниципальной программы будет осуществляться путем ежегодного сопоставления:

1) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых значений целевых индикаторов подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%);

2) фактических (в сопоставимых условиях) и планируемых объемов расходов бюджета поселения на реализацию подпрограммы муниципальной программы и ее основных мероприятий (целевой параметр менее 100%);

3) числа выполненных и планируемых мероприятий плана реализации подпрограммы муниципальной программы (целевой параметр – 100%).

**Подпрограмма 2. «Организация первичного воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения»**

**П А С П О Р Т**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области | | |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Солонецкого сельского поселения. | | |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение осуществления воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения. | | |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение условий для осуществления воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения. | | |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2016 — 31.12.2020. | | |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств федерального бюджета 861,5тыс. рублей.  Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Федеральный бюджет |
| 2016 | 172,3 | 172,3 |
| 2017 | 172,3 | 172,3 |
| 2018 | 172,3 | 172,3 |
| 2019 | 172,3 | 172,3 |
| 2020 | 172,3 | 172,3 |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1.Создание эффективной системы воинского учета граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.  2. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования средств федерального бюджета, выделенных на исполнение полномочий по воинскому учету. | | |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Данная подпрограмма направлена на создание условий для эффективного исполнения полномочий Российской Федерации на осуществление воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, переданных органам местного самоуправления поселений.

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

Мероприятия подпрограммы предусматривают финансовое обеспечение за счет средств федерального бюджета соответствующих видов расходов на:

обеспечение деятельности военно-учетного стола администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

Целью подпрограммы является обеспечение осуществления воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения.

Задача подпрограммы - обеспечение условий для осуществления воинского учета на территории Солонецкого сельского поселения. Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Уровень исполнения плановых назначений по расходам на реализацию подпрограммы, % (У):

У= Кр/Пр,

где:

Кр - кассовые расходы на реализацию подпрограммы за отчетный период,

Пр - плановые расходы на реализацию подпрограммы в соответствии с кассовым планом на отчетный период.

Ожидаемые результаты:

Создание эффективной системы воинского учета граждан на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования средств федерального бюджета, выделенных на исполнение полномочий по воинскому учету.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия:

1.Первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территории Солонецкого сельского поселения.

При реализации мероприятия будет осуществляться сбор, хранение и обработка сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, организация и обеспечение постановки на воинский учет граждан, обязанных состоять на воинском учете и снятие с воинского учета граждан при их переезде на новое место жительства.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2016-2020 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным проектом решения Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района о бюджете Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 год и на плановый период 2016 и 2017 годов. На 2017-2020 годы объемы бюджетных ассигнований рассчитаны исходя из досчета объемов бюджетных ассигнований на продление обязательств длящегося характера.

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета. За весь период ее реализации финансирование составляет 861,5 тыс. рублей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.): | | |
| Год | Всего | Федеральный бюджет |
| 2016 | 172,3 | 172,3 |
| 2017 | 172,3 | 172,3 |
| 2018 | 172,3 | 172,3 |
| 2019 | 172,3 | 172,3 |
| 2020 | 172,3 | 172,3 |

**Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы»**

**П А С П О Р Т**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнители подпрограммы муниципальной программы** | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Основные мероприятия, входящие в состав подпрограммы муниципальной программы** | Финансовое обеспечение деятельности администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Цель подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области». |
| **Задачи подпрограммы муниципальной программы** | Обеспечение условий для реализации муниципальной программы «Муниципальное управление Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области», эффективное выполнение полномочий администрацией Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области. |
| **Сроки реализации подпрограммы муниципальной программы** | На постоянной основе 01.01.2016 — 31.12.2020. |
| **Объемы и источники финансирования подпрограммы муниципальной программы (в действующих ценах каждого года реализации подпрограммы муниципальной программы)** | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств бюджета поселения составляет 24945 тыс. руб., Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ГОДЫ | вСЕГО | БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ | | 2016 | 4989 | 4989 | | 2017 | 4989 | 4989 | | 2018 | 4989 | 4989 | | 2019 | 4989 | 4989 | | 2020 | 4989 | 4989 | |
| **Ожидаемые непосредственные результаты реализации подпрограммы муниципальной программы** | 1.Создание эффективной системы планирования и управления реализацией мероприятий муниципальной программы.  2. Обеспечение эффективного и целенаправленного расходования бюджетных средств. |

**1. Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

Подпрограмма направлена на формирование и развитие обеспечивающих механизмов реализации муниципальной программы. В рамках подпрограммы будут созданы условия, существенно повышающие эффективность выполнения как отдельных проектов и мероприятий, так и муниципальной программы в целом.

Функции организационно-технического и информационно-аналитического обеспечения реализации муниципальной программы осуществляет администрация Солонецкого сельского поселения.

Администрация Солонецкого сельского поселения в рамках настоящей подпрограммы обеспечивает:

сбор и систематизацию статистической и аналитической информации о реализации мероприятий муниципальной программы;

внедрение информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы и контроля за ходом выполнения мероприятий муниципальной программы;

мониторинг отдельных мероприятий, подпрограмм и муниципальной программы в целом;

подготовку отчета о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальной программы.

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

Данная подпрограмма объединяет мероприятия обеспечивающего характера, направленные на создание условий для эффективной реализации всех подпрограмм (мероприятий) настоящей муниципальной программы.

Мероприятия подпрограммы предусматривают финансовое обеспечение за счет средств бюджета поселения соответствующих видов расходов на:

обеспечение деятельности администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района;

осуществление информационно-аналитического, организационно-технического обеспечения и мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы.

Целью подпрограммы является формирование и развитие обеспечивающих механизмов реализации муниципальной программы.

Задача подпрограммы - обеспечение информационно-аналитического, организационно-технического сопровождения и мониторинг реализации мероприятий муниципальной программы, в том числе нацеленный на корректировку ее положений.

Описание целевых индикаторов и показателей подпрограммы:

Уровень исполнения плановых назначений по расходам на реализацию подпрограммы, % (У):

У= Кр/Пр,

где:

Кр - кассовые расходы на реализацию подпрограммы за отчетный период,

Пр - плановые расходы на реализацию подпрограммы в соответствии с кассовым планом на отчетный период.

Ожидаемые результаты:

создание эффективной системы планирования и управления реализацией мероприятий муниципальной программы.

Подпрограмма носит постоянный характер. В силу постоянного характера решаемых в рамках подпрограммы задач, выделение отдельных этапов ее реализации не предусматривается.

**3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы.**

В рамках подпрограммы предусмотрены следующие основные мероприятия:

1. Финансовое обеспечение деятельности администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

При реализации мероприятия будет осуществляться финансирование деятельности администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области, которая является ответственным исполнителем программы.

**4. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы.**

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации подпрограммы в 2016-2020 годах, соответствуют объемам бюджетных ассигнований, предусмотренным проектом решения Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 год и на плановый период 2016 и 2017 годов. На 2017-2020 годы объемы бюджетных ассигнований рассчитаны исходя из до счета объемов бюджетных ассигнований на продление обязательств длящегося характера.

Объем финансового обеспечения реализации подпрограммы за счет средств бюджета поселения – 1345,0 тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы по годам составляет (тыс. руб.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГОДЫ | вСЕГО | БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ |
| 2016 | 4989 | 4989 |
| 2017 | 4989 | 4989 |
| 2018 | 4989 | 4989 |
| 2019 | 4989 | 4989 |
| 2020 | 4989 | 4989 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 декабря 2015 г № 44

с. Солонцы

Об утверждении муниципальной программы Солонецкого сельского поселения «Чистая вода на 2016-2020 годы».

На  основании федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь статьей 28 Устава Солонецкого сельского поселения, администрация Солонецкого сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солонецкого сельского поселения «Чистая вода на 2016-2020 годы.» (приложение)

2. Старшему инспектору-главному бухгалтеру администрации Солонецкого сельского поселения при формировании бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период предусмотреть финансирование мероприятий в объёмах, предусмотренных муниципальной программой.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации «Солонецкий муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Солонецкого

сельского поселения Г.В.Саломатина

**Паспорт Целевой Программы «Чистая вода» Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района на 2016-2020 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа « Чистая вода» Солонецкого сельского поселения  **Воробьевского** муниципального   района  на 2016-2020 годы (далее - Программа). |
| Дата утверждения Программы | Постановление Администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района  от  14.12.2015 года N 44 "Об утверждении Программы «Чистая вода» Солонецкого сельского поселения  Воробьевского муниципального района на 2016-2020 годы. |
| Муниципальный заказчик - координатор Программы | Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района. |
| Основной разработчик Программы | Администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района. |
| Цель и задачи программы | Цель: обеспечение населения Солонецкого сельского поселения  Воробьевского муниципального района питьевой водой нормативного качества и в достаточном количестве в интересах удовлетворения жизненных потребностей и охраны здоровья граждан. Задачи: улучшение качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм; обеспечение надежности и бесперебойности работы систем питьевого водоснабжения и водоотведения; внедрение современных технологий, повышающих эффективность работы объектов жизнеобеспечения; обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности при эксплуатации объектов систем водоснабжения. |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2016-2020 годы.  Программа реализуется в один этап. |
| Потребность в финансировании Программы | Объем финансирования Программы из средств областного бюджета и бюджета поселения составляет 26800 тыс. рублей, в том числе по годам:  2016 год - 0 мил.рублей ;  2017 год - 100 тыс. рублей;  2018 год - 200 тыс. рублей;  2019 год - 1500 тыс. рублей;  2020 год - 25000 тыс. рублей. |
| Основные ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Выполнить строительство водопроводов в с.Солонцы – 8,4 км, пос. Первомайский – 7 км. х.Гринев –11 км.,  с.Кавшино – 8 км., что позволит повысить надежность и качество предоставляемых коммунальных услуг населению. |

**Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом**

Доступность и качество питьевой воды определяют здоровье населения и качество жизни. Отсутствие чистой воды и канализации является основной причиной распространения кишечных инфекций, гепатита и болезней желудочно-кишечного тракта, увеличивается степень риска возникновения водно-зависимых патологий и усиливается воздействие на организм человека канцерогенных и мутагенных факторов. До 20 % всех заболеваний может быть связано с неудовлетворительным качеством воды. В отдельных случаях отсутствие доступа к чистой воде и канализации приводит к массовым заболеваниям и распространению эпидемий.

Поэтому проблема обеспечения населения качественной питьевой водой в достаточном количестве является одной из приоритетных проблем социального развития любой территории, решение которой необходимо для сохранения здоровья, улучшения условий деятельности и повышения уровня жизни населения.

По данным мониторинга качества питьевая вода в Солонецком сельском поселении не отвечает гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям и санитарно-химическим показателям. Сегодня каждый второй житель района вынужден использовать для питьевых целей воду ненадлежащего качества, не соответствующую по ряду показателей санитарно-гигиеническим требованиям.

В селах сельского поселения централизованная система водоснабжения отсутствует, жители пользуются индивидуальными колодцами и скважинами. В связи с тем, что в селах очень низкая плотность населения, а расстояние между жилыми домовладениями большое, то строительство системы водоснабжения будет очень затратным и экономически невыгодным.

Решить проблему водоснабжения населения Солонецкого сельского поселения возможно путем объединения усилий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района и Солонецкого сельского поселения.

Таким образом, обозначенная проблема соответствует приоритетным задачам социально-экономического развития Воробьевского муниципального района и Российской Федерации в целом.

Данная проблема является многогранной и объемной. Мероприятия по обеспечению населения Солонецкого сельского поселения питьевой водой требуют комплексного решения и скоординированных действий, максимальная результативность которых может быть обеспечена только с применением программно-целевого метода.

**Раздел 2. Цель, задачи, сроки и этапы реализации Программы**

Целью Программы является обеспечение населения Солонецкого сельского поселения питьевой водой нормативного качества и в достаточном количестве в интересах удовлетворения жизненных потребностей и охраны здоровья граждан.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих задач:

- улучшение качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;

- обеспечение надежности и бесперебойности работы систем питьевого водоснабжения;

- внедрение современных технологий, повышающих эффективность работы объектов жизнеобеспечения;

- обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности при эксплуатации объектов систем водоснабжения.

Реализация мероприятий Программы осуществляется по следующим направлениям:

- информационно-аналитические мероприятия;

- мероприятия по мониторингу состояния систем водоснабжения и водоотведения;

- мероприятия по развитию инфраструктуры водоснабжения и водоотведения.

Сроки реализации мероприятий программы: 2016-2020 годы.

**Раздел 3. Ресурсное обеспечение Программы**

Финансирование мероприятий Программы осуществляется из средств областного бюджета и бюджета Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района. Объемы финансирования обеспечиваются в размерах, установленных областным бюджетом и бюджетом Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района на соответствующий финансовый год.

Реализация мероприятий Программы позволит дополнительно привлечь средства федерального, областного и бюджетов сельского поселения, а также внебюджетных источников.

Привлечение средств федерального бюджета будет осуществляться в рамках государственной программы и Федеральной Целевой Программы по вопросам обеспечения населения чистой питьевой водой.

Привлечение средств областного бюджета будет осуществляться в рамках Областной Целевой Программы по вопросам обеспечения населения чистой питьевой водой.

Средствами внебюджетных источников будут служить средства организаций, направляемые на объекты водоснабжения и водоотведения.

       Реализация мероприятий программы не сможет осуществиться в полном объеме за счет средств поселения. Для реализации мероприятий программы требуется привлечение средств областного бюджета, бюджета поселения и внебюджетных источников.

**Раздел 4. Механизм реализации Программы**

Текущее управление реализацией Программы осуществляют муниципальный заказчик и разработчик Программы - координатор Программы.

Муниципальный заказчик и разработчик Программы - координатор программы ежегодно в установленном порядке уточняют перечень финансируемых мероприятий Программы на очередной финансовый год, определяют сроки их реализации и объемы финансирования, оценивают возможность достижения целевых индикаторов и показателей.

Муниципальный заказчик и разработчик Программы - координатор Программы в пределах установленных полномочий могут распределять объемы финансирования в разрезе мероприятий Программы без внесения изменений в установленном порядке.

Муниципальный разработчик Программы:

ежегодно подготавливают и представляют муниципальному заказчику - координатору бюджетную заявку на финансирование мероприятий программы на очередной финансовый год и плановый период;

получают и распределяют в установленном порядке бюджетные ассигнования по получателям бюджетных средств;

осуществляют отбор в установленном законодательством порядке исполнителей работ и услуг, а также поставщиков продукции по мероприятиям Программы;

осуществляют ведение отчетности о реализации Программы и представляют ее муниципальному заказчику - координатору;

несут ответственность за качественную и своевременную реализацию мероприятий Программы.

Контроль  за ходом выполнения мероприятий Программы осуществляет  Администрация Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района.

**Раздел 5. Оценка социально-экономической и экологической эффективности Программы**

Реализация мероприятий Программы позволит получить социальный, экономический и экологический эффект.

Социальная эффективность будет выражаться в следующем. Реализация мероприятий Программы позволит обеспечить качественное и бесперебойное предоставление населению услуг водоснабжения. Население Солонецкого сельского поселения будет обеспечено питьевой водой нормативного качества и в достаточном количестве для удовлетворения жизненных потребностей и охраны здоровья граждан.

Экологическая эффективность реализации Программы будет выражаться в снижении отрицательного воздействия на окружающую среду, на жизнедеятельность человека вследствие аварийных ситуаций на объектах водоснабжения и водоотведения и низкого качества услуг, представляемых населению данными системами коммунальной инфраструктуры.

Комплексный системный подход к решению вопросов обеспечения населения поселения качественными услугами водоснабжения, приведет к повышению эффективности расходования бюджетных средств в данной сфере деятельности.

**З А К Л Ю Ч Е Н И Е**

**о проведении публичных слушаний по проекту решения**  «О бюджете Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

Комиссия по проведению публичных слушаний Солонецкого сельского поселения сообщает, что 14 декабря 2015 года в 10.00 часов в здании СДК с. Солонцы по адресу: с. Солонцы, ул. Садовая, дом 41 были проведены публичные слушания по проекту «О бюджете Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

В ходе публичных слушаний по проекту решения «О бюджете Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» замечаний, дополнений и изменений не поступило.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Саломатина

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Солонецкий муниципальный вестник»  Учредитель: Совет народных депутатов Солонецкого сельского поселения. | Тираж 15 экземпляров  Адрес издателя: Воронежская область Воробьёвский муниципальный район село Солонцы ул. Садовая д. 40 тел. (47356) 46-7-78 | Ответственный за выпуск:  Шуваева Н.С. |

1. [↑](#footnote-ref-1)