

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**муниципальных правовых актов**

**Хасанского муниципального округа**

**Выпуск** **№ 13**

**28 апреля 2023 г.**

**Официальное издание**

**пгт Славянка Хасанского района Приморского края**

**2023**

Оглавление

[ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №456-па от 11.04.2023 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края» 4](#_Toc133955655)

[ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №473-па от 11.04.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 14 июля 2022 года № 471-па «Об утверждении муни-ципальной программы «Формирование современной городской среды населённых пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 гг.» 30](#_Toc133955656)

[ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №546-па от 20.04.2023 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образова-тельных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа» 49](#_Toc133955657)



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

11.04.2023 № 456-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»

 В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Законом Приморского края от 22.04.2022 № 80-КЗ «О Хасанском муниципальном округе Приморского края», постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте Хасанского муниципального округа <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Считать утратившим силу: постановление администрации Хасанского муниципального района от 13.08.2020 № 651-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, для индивидуального жилищного строительства», постановление администрации Хасанского муниципального района от 19.12.2022 г. № 989-па «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 13.08.2020 №651-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, для индивидуального жилищного строительства».

4. Подпункт ж части 1 пункта 3 Регламента, подпункт е части 2 пункта 3 Регламента, глава IV. Предоставление иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства» вступают в силу с 01.07.2023 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа Н.Г. Бабич.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 11.04.2023 ­­­­­­­­­­­­­­­­­­ № 456-па

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определения состава, последовательности, сроков, действий (административных процедур) администрацией Хасанского муниципального округа Приморского края (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также создания комфортных условий для заявителей и доступности результатов предоставления муниципальной услуги на территории Хасанского муниципального округа.

2.1. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

2.1.1. гражданам, состоящим в зарегистрированном браке и имеющим трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них;

2.1.2. гражданам, не состоящим в зарегистрированном браке, но являющимся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними;

2.1.3. гражданину не состоящему в зарегистрированном браке, имеющему трех и более детей, совместно проживающих с ним.

2.2. Под детьми в целях реализации Закона Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» (далее по тексту - Закон ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ) понимаются:

2.2.1. дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;

2.2.2. дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

2.2.3. сыновья (в том числе усыновленные) и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья (в том числе усыновленные) и пасынки, ставшие инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

2.2.4. дети (в том числе усыновленные), пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевшие в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид".

 При определении права граждан на бесплатное получение в собственность земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» не учитываются: дети, в отношении которых родители ограничены в родительских правах либо лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление; дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке.

3. Земельные участки предоставляются гражданам бесплатно в собственность, если:

1) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ (далее - заявление):

а) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, их дети отвечают требованиям, установленным частями 1 - 3 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ;

б) один из супругов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, один из родителей, указанных в пункте 2 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, лицо, указанное в пункте 3 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, их дети являются гражданами Российской Федерации;

в) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, их дети постоянно проживают на территории Приморского края;

г) один из супругов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, один из родителей, указанных в пункте 2 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, лицо, указанное в пункте 3 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, в течение трех лет, предшествующих дате обращения с заявлением, постоянно проживает на территории муниципального образования, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

д) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, не получали на территории Приморского края земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, Закона Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае", Закона Приморского края от 27 сентября 2013 года N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края". Получение одним из супругов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, одним из родителей, указанных в пункте 2 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в настоящем подпункте, не лишает права второго супруга, второго родителя на получение земельного участка в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ;

е) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, как малоимущие граждане либо как относящиеся к определенной Федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Приморского края категории;

ж) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, не получали установленную в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ Думой Хасанского муниципального района единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

2) на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ:

а) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, не лишены родительских прав, не ограничены в родительских правах в отношении детей, а в случае наличия у них усыновленных детей - указанное усыновление не отменено;

б) один из супругов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, один из родителей, указанных в пункте 2 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, лицо, указанное в пункте 3 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, их дети являются гражданами Российской Федерации;

в) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, постоянно проживают на территории Приморского края;

г) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, не получали на территории Приморского края земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, Закона Приморского края "О регулировании земельных отношений в Приморском крае", Закона Приморского края "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края". Получение одним из супругов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, одним из родителей, указанных в пункте 2 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в настоящем подпункте, не лишает права второго супруга, второго родителя на получение земельного участка в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ;

д) лица, указанные в пункте 1 части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, среди детей которых есть пасынки и падчерицы, состоят в зарегистрированном браке друг с другом. В случае, если брак указанных лиц расторгнут, но они продолжают отвечать требованиям, установленным настоящей статьей, указанные лица не подлежат исключению из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ;

е) лица, указанные в части 1 статьи 2 Закона ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ, не получали установленную в соответствии с настоящим Законом органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края единовременную денежную выплату взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Подпункт ж части 1 пункта 3 Регламента, подпункт е части 2 пункта 3 Регламента вступают в силу с 01.07.2023 года.

4. Право граждан, включенных в реестр, на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом ПК от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ сохраняется за ними до его реализации в следующих случаях:

1) достижения одним или несколькими детьми возраста, определенного п. 2.2. статьи 1 Регламента;

2) вступления одного или нескольких детей в зарегистрированный брак после включения граждан в реестр;

3) смерти одного или нескольких детей после включения граждан в реестр.

В настоящем административном регламенте под постоянным проживанием гражданина (граждан) и его (их) детей на территории Приморского края, муниципального образования Приморского края понимается проживание гражданина (граждан) и его (их) детей по месту жительства на территории Приморского края, муниципального образования Приморского края.

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 5.1 Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. Специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;
2. работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
3. посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
4. путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;
5. путем размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);
6. посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Администрации.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

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

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

5.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

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

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на сайте Администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5.4. На сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация (Приложение 3):

о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации;

адрес официального сайта Администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети Интернет.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края» (далее - муниципальная услуга).

7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Хасанского муниципального округа Приморского края в лице управления имущественных и земельных отношений администрации (далее - Управление).

8. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Решение в форме постановления Администрации о включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа.

Уведомление в письменной форме об отказе во включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа (далее - реестр).

Решение в форме постановления Администрации о предоставлении в собственность бесплатно гражданину (гражданам) и его (их) детям земельного участка земельного участка для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа.

Уведомление о предоставлении земельного участка.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения в форме постановления Администрации о включении гражданина (граждан) в реестр либо уведомление об отказе о включении в реестр - 30 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган (далее - заявление).

Уведомление граждан о включении в реестр либо об отказе во включении их в реестр - 7 календарных дней со дня принятия решения о включении граждан в реестр либо об отказе во включении в реестр.

Принятие решения в форме постановления о предоставлении в собственность бесплатно гражданину (гражданам) и его (их) детям земельного участка (далее - принятие решения в форме постановления о предоставлении земельного участка) - 180 календарных дней со дня включения граждан в реестр.

Уведомления об отказе в предоставлении в собственность бесплатно гражданину (гражданам) и его (их) детям земельного участка (далее - принятие решения в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка) - 180 календарных дней со дня включения граждан в реестр, если на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность граждане не являются приемными родителями.

Подготовка уведомления о предоставлении земельного участка - 10 календарных дней, с момента принятия решения в форме постановления о предоставлении земельного участка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 220 календарных дней без учета приостановления предоставления муниципальной услуги.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

Закон Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае»;

постановление Администрации Приморского края от 5 октября 2012 года № 277-па «Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

11.1 При предоставлении земельного участка, заявителю необходимо самостоятельно предоставить следующий пакет документов:

а) [заявление](#Par486) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение 1);

б) копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

в) копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

г) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта проживания гражданина (граждан), детей на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

д) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта проживания гражданина на территории муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление, не менее трех лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

е) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия документа, подтверждающего факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление);

ж) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

з) справка об обучении детей в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, по очной форме обучения, выданная соответствующей иностранной образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина (граждан) с заявлением, в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения за рубежом (и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

11.2 Гражданин (граждане) вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

а) копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей (в случае наличия таких изменений), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригиналов;

б) информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), их детей, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий факт установления категории "ребенок-инвалид" ребенку в возрасте до 18 лет, и справку, подтверждающую факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";

г) справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

д) справку об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданную соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

е) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

ж) документ, подтверждающий принятие на учет гражданина (граждан) в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В случае непредоставления гражданами по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в настоящей части, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

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

предоставление (направление) заявления не подписанного заявителем (заявителями), отсутствие согласия на обработку персональных данных.

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

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является следующее:

в случае, если гражданин 2 (два) раза не участвовал в жеребьевке, принимается решение об изменении ему реестрового номера. Новый реестровый номер присваивается гражданину в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров, и гражданин снова приглашается на жеребьевку.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

а) не предоставление (предоставление не в полном объеме) информации и документов, указанных в пункте 11(1) Регламента;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителя/детей заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Регламента:

г) граждане и их дети не являются гражданами Российской Федерации;

д) граждане и их дети не являются жителями Приморского края;

е) гражданин (граждане) и его (их) дети получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на основании подпункта 7 статьи 39(5) Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Закона Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Закона Приморского края от 27 сентября 2013 года № 250-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края».

Граждане, имеющие приемного ребенка (приемных детей), не имеют право на получение земельных участков бесплатно в собственность, если на дату подачи заявления граждане и их дети не соответствуют требованиям, указанным в  [пункте 11](#Par174) Регламента, и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка граждане не являются приемными родителями.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

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

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

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, отсутствует.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно без взимания государственной пошлины или иной платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы Администрации;

- адрес электронной почты Администрации;

-телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов Управления с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием специалисты Управления.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

-порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов

19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1. доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению ~~государственных~~ и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

1. качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур, требования к**

**порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенностей выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

20. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

а) процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) оценка информации и документов на соответствие действующему законодательству, подготовка и принятие решения о включении в реестр гражданина (граждан), подавших заявление о предоставлении земельных участков на территории сельских поселений Хасанского муниципального района, подготовка и направление уведомления заявителю о включении в реестр либо уведомления об отказе о включении в реестр (далее – «Оценка информации и документов и принятие решения»);

в) организация и проведение жеребьевки (далее – «Жеребьевка»);

г) подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка, а также подготовка и подписание уведомления о предоставлении земельного участка (далее – «Предоставление земельного участка»);

д) выдача результата предоставления муниципальной услуги (далее – «Выдача результатов»).

Порядок предоставления муниципальной услуги указан в [блок-схеме](#Par548) (приложение №2).

20.1. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, с приложением необходимых информации и документов, указанных в [пункте 11](#Par125) Регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист Управления Администрации.

Специалист Управления Администрации:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

проверяет полномочия заявителя, проверяет наличие всех необходимых информации и документов, исходя из соответствующего перечня информации и документов, указанных в [пункте 11](#Par125) Регламента;

проверяет соответствие представленных информации и документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством, случаях нотариально удостоверены, имеют надлежащие подписи сторон;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (последнее при наличии), адреса места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист Управления сличает представленные экземпляры оригиналов и копий информации и документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии информации и документов не требуют нотариального заверения, данный специалист, сличив копии информации и документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

При установлении оснований для отказа в приеме информации и документов, указанных в [пункте 13](#Par149) Регламента, специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия информации и документов с целью предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Прием информации и документов не производится. Специалист Управления выдает либо направляет по почте, в случае поступления от заявителя информации и документов по почте, заявителю уведомление об отказе в приеме информации и документов, в 2-х экземплярах, с указанием оснований для отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме информации и документов, указанных в [пункте 13](#Par149) Регламента, специалист Управления регистрирует заявление о приеме информации и документов.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей не может превышать 15 минут.

Прием заявления и документов, поступившего по почте, их регистрация, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления специалистом общего отдела администрации.

Специалист общего отдела Администрации не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления, поступившего по почте, передает пакет документов специалисту Управления для дальнейшего его рассмотрения

20.2 Процедура «Оценка информации и документов и принятие решения».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления проверяет предоставленные информацию и документы на предмет соответствия их установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации и [пунктам 11,13](#Par125) Регламента, организует работы по запросу недостающих сведений и документов (в случае необходимости), подготовке проекта решения в форме постановления Администрации о включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка.

После принятия решения в форме постановления Администрации о включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка, специалист Управления подготавливает уведомление заявителю о включении в реестр и направляет руководителю Администрации для его подписания.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 13](#Par154) Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа, направляет руководителю Администрации для его подписания.

Максимальный срок выполнения административного действия - 35 календарных дней.

20.3 Процедура "Жеребьевка".

Организация и проведение жеребьевки осуществляется в соответствии с Законом Приморского края от 8 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2012 года № 277-па «Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства»;

20.4 Процедура «Предоставление земельного участка».

Основанием начала административной процедуры «Предоставление земельного участка» является результат жеребьевки, проведенной в соответствии с пунктом 20.3 Регламента.

Должностным лицом, ответственным за административную процедуру "Предоставление земельного участка", является специалист Управления.

Специалист Управления на основании результатов жеребьёвки, проведенной в соответствии с пунктом 20.3 Регламента, организовывает работы по подготовке проекта решения в форме постановления о предоставлении земельного участка, согласованию проекта решения и подписанию его руководителем Администрации, подготовке и подписанию уведомления о предоставлении земельного участка.

После принятия решения в форме постановления о предоставлении земельного участка, специалист Управления направляет такое решение и уведомление о предоставлении земельного участка заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 29 календарных дней.

20.5 Процедура «Выдача результатов».

Основанием начала административной процедуры является решения в форме постановления о предоставлении земельного участка, уведомление о предоставлении земельного участка.

При обращении заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги специалист Управления производит следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

в) формирует расписку о выдаче документов, с указанием реквизитов и количества выдаваемых документов. Заявитель проставляет подпись за получение документов;

г) выдает документы заявителю;

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

**IV. Предоставление иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно**

21. Муниципальными правовыми актами соответствующего муниципального образования может быть предусмотрено предоставление с согласия гражданина (граждан), выраженного в письменной форме, иной меры социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно (далее - единовременная денежная выплата) на следующие цели:

21.1 для приобретения жилого помещения, объекта долевого участия в строительстве - квартиры в многоквартирном доме, объекта незавершенного строительства (индивидуальный жилой дом), расположенных на территории Приморского края;

21.2. для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома на территории Приморского края;

21.3. для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на территории Приморского края, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам;

21.4. для приобретения земельного участка с видом разрешенного использования для индивидуального жилищного строительства, расположенного на территории Приморского края.

22. Гражданин вправе обратиться за предоставлением единовременной денежной выплаты в случае, если по истечении 180 дней со дня включения его в реестр уполномоченным органом местного самоуправления не принято решение о предоставлении ему в собственность бесплатно земельного участка.

23. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления того муниципального образования, в реестр которого гражданин (граждане), выразивший (выразившие) согласие на ее получение, включен (включены) по месту постоянного жительства.

24. Размер единовременной денежной выплаты, порядок и условия ее предоставления определяются уполномоченным органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

25. Граждане, получившие единовременную денежную выплату, считаются реализовавшими свое право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с настоящим Законом.

26. Предоставление единовременной денежной выплаты осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

**V. Формы контроля за исполнением регламента**

27. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами Администрации, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы Администрации.

28. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками Управления осуществляется начальником Управления.

30. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

31. Контроль осуществляется начальником Управления не реже одного раза в месяц.

32. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

**VI.Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:
2. Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;
3. Прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;
4. Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

 Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

34. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

* срок предоставления муниципальной услуги;
* информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
* порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
* информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
* информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Приморского края;
* иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.
1. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов».
	1. Административную процедуру «Прием и регистрация заявления и документов» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

35.2. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

1. в случае наличия оснований, предусмотренных п. 17.2.1. настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2. если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

 35.3. Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

35.4. Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента, предоставление земельного участка гражданам, имеющим трёх и более детей для индивидуального жилищного строительства, сканируется в цвете) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

35.5. Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в Администрацию по защищенным каналам связи.

36. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»

36.1. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

36.2. При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный специалист МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

36.3. Уполномоченный специалист МФЦ, осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

1. проверку действительности электронной подписи должностного лица Администрации, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
2. изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
3. учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

36.4. Уполномоченный специалист МФЦ, передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

36.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем Администрации, и составление и заверение выписок полученных из информационных систем Администрации, том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

**VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**либо муниципального служащего, многофункционального центра,**

 **работника многофункционального центра**

37. Решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

38. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

38.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

38.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

38.3 требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

38.4 отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

38.5 отказа заявителю 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

38.6 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

38.7 отказа Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

38.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

38.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации;

38.10 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами 30.1, 30.3, 30.4, 30.6, 30.8 настоящего пункта.

39. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт администрации <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>, по электронной почте на адрес: hasan\_official@mail.primorye.ru либо направлена почтой.

40. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится должностными лицами Администрации, по адресу: 692701, пгт Славянка, ул. Молодёжная, д.1, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте Администрации: <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>.

41. Жалоба должна содержать:

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

41.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

41.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

41.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

43. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации,
а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

44. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

45здела, по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45.1 в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

45.2 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо, работник незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков

гражданам, имеющим трех и более детей,

для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»

ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка

 Главе Хасанского муниципального округа

 Приморского края

 И.В. Степанову

**Заявление**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

Проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия) (когда, кем)

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о заключении брака: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

Проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия) (когда, кем)

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о дате постановки гражданина (граждан) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и органе, осуществившем постановку на указанный учет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить земельный участок согласно Закона Приморского края № 837-КЗ

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу:

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

Цель использования земельного участка: **для индивидуального жилищного строительства**

Испрашиваемое право на землю: **собственность бесплатно**

Имею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ детей, проживающих со мной:

 (количество детей)

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

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

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

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

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

(указываются ФИО каждого ребенка, дата рождения, место рождения, данные документа удостоверяющего личность, СНИЛС, наименование и адрес общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях)

Приложение:

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

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

 (число, подпись) (число, подпись)

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

 К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов, копии СНИЛС;

2) копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

3) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина (граждан), детей на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

4) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление, не менее трех лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

5) копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

6) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

7) справка об обучении детей в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, по очной форме обучения, выданная соответствующей иностранной образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина (граждан) с заявлением, в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения за рубежом (и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

Гражданин (граждане) вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для лиц состоящих в зарегистрированном браке), копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей (в случае наличия таких изменений), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригиналов;

информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), их детей, содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

документ, подтверждающий факт установления категории "ребенок-инвалид" ребенку в возрасте до 18 лет, и справку, подтверждающую факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";

справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей (в том числе усыновленных) и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

справку об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданную соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

документ, подтверждающий принятие на учет гражданина (граждан) в качестве нуждающегося (нуждающихся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В случае непредоставления гражданами по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в настоящей части, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (взрослые)**

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

пгт Славянка « **\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Субъект персональных данных,**

**Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид основного документа, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице моего представителя (если есть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид основного документа, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(документ, подтверждающий полномочия представителя и его реквизиты)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Хасанского муниципального округа, расположенной по адресу: 692701. Приморский край, р-н. Хасанский пгт. Славянка, ул. Молодежная, д. 1, в целях назначения предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а именно:

**настоящим даю своё согласие на обработку следующей информации:**

* фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (E-mail); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); контактный номер телефона; документ, удостоверяющий личность (вид документа; серия; номер; дата выдачи; гражданство; место рождения); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
* **Иные категории персональных данных:**

Состояние в браке, Данные свидетельства о заключении брака. Фамилия, имя. отчество супруга(и), Паспортные данные супруга(и), Степень родства. Фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи. Фамилии, имена, отчества и даты рождения иждивенцев. Состав семьи. Имущественное положение. Место работы. Должность. Оклад. Данные о трудовом договоре. Период работы. Причины увольнения. Номер, серия и дата выдачи трудовой книжки. Форма допуска. Серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса. Сведения о квалификации. Сведения о переподготовке. Ученая степень. Ученое звание, Наименование образовательного учреждения, Документы, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность, Данные о повышении квалификации, Информация о знании иностранных языков, Сведения о наличии специальных знаний или специальной подготовки. Серия, номер, дата выдачи наименование органа, выдавшего военный билет, Военно-учетная специальность Воинское звание, Данные о принятии\снятии на(с) учет(а), Данные о наградах, медалях поощрениях, почетных званиях, Доходы, Расовая принадлежность, Национальная принадлежность, Религиозные убеждения, Политические взгляды, Философские убеждения, Состояние здоровья, Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (изменения, обновления), использования, уничтожения, передачи.

Также, я даю согласие на передачу моих персональных данных федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

В порядке предусмотренным действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путём письменного обращения.

**Подпись субъекта персональных данных (его представителя, если есть):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О. полностью, подпись)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (дети)**

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

пгт Славянка « **\_\_\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО родителя или законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(серия, номер, когда и кем выдан;*

 *в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)*

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ФИО ребенка)*

приходящегося мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(сын, дочь и т.д.)*

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка Администрации Хасанского муниципального округа Приморского края, расположенной по адресу: 692701. Приморский край, р-н. Хасанский пгт. Славянка, ул. Молодежная, д. 1, в целях предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка, предусмотренных законодательством РФ.

 **Настоящим даю своё согласие на обработку следующей информации:**

* фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (E-mail); паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); контактный номер телефона; документ, удостоверяющий личность (вид документа; серия; номер; дата выдачи; гражданство; место рождения); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Также, я даю согласие на передачу персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов, органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

В порядке предусмотренным действующим законодательством РФ, согласие может быть отозвано законным представителем путём письменного обращения.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

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

(личная подпись законного представителя)

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков

гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

 ┌────────────────────────────────────┐

 ┌───────────┤Прием заявления с пакетом документов│

 │ └──────────────────────────┬─────────┘

 │ │

*┌──────────────┐* ┌─────────────────────────────────┐

│Отказ в приеме│ ┌─────────┤Оценка документов на соответствие│

│заявления и │ │ │ действующему законодательству │

│документов │ │ └───────────────────┬─────────────┘

└──────────────┘ │ │

 │ │

┌─────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────┐

│Подготовка │ │Организация работ по подготовке проекта │

│уведомления об отказе│ │решения и принятие решения о включении │

│в предоставлении │ ┌───┤в реестр гражданина (граждан) либо │

│муниципальной услуги │ │ │об отказе о включении в реестр, подготовка │

└─────────────┬───────┘ │ │уведомления заявителю о включении в реестр │

 │ │ │либо об отказе о включении в реестр │

 │ │ └───────────────────┬───────────────────────┘

 │ │ │

┌─────────────────────┐ │ ┌───────────────────────────────────────────┐

│Подписание │ │ │Подготовка проекта решения и принятие │

│уведомления об отказе│ │ ┌─┤решения о предоставлении земельного участка│

│в предоставлении │ │ │ │либо решение об отказе в предоставлении │

│муниципальной услуги │ │ │ │земельного участка │

└──────────────────┬──┘ │ │ └───────────────────┬───────────────────────┘

 │ │ │ │

 │ │ │ ┌───────────────────────────────────────────┐

 │ │ │ │Подготовка и подписание договора аренды, │

 │ │ │ │акта приема-передачи земельного участка │

 │ │ │ └─────────────────┬─────────────────────────┘

 │ │ │ │

 ┌──────────────────────────────────────┐

 │Выдача результата муниципальной услуги│

 └──────────────────────────────────────┘

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»

**Справочная информация**

**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Хасанского муниципального округа Приморского края  |
|  |  | (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) |
|  | 1.1. | Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: |
|  |  | ул. Молодёжная, 1, пгт Славянка, Хасанского района, Приморского края, 692701 |
|  |  |  |
|  | 1.2.1.3. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00 часов, пятница с 9:00 до 17:00 часов. **Обеденный перерыв:** с 13:00 до 14:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.График приема граждан: вторник, среда, четверг с 10-00 до 17-00 часов.Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. **Понедельник и пятница прием граждан не ведется.** |
|  |
|  | 1.4. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru> |
|  | 1.5 | Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: hasan\_official@mail.primorye.ru. |
|  | Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, Приморского края (далее – МФЦ) |
|  |  |  |
|  | 2.1. | Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: |
|  |  | www.mfc-25.ru |
|  | 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: |
|  |  | 8(423)201-01-56 |
|  | 2.3. | Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru |
|  |

 |

****

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

от 11.04.2023 г. № 473 -па

О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 14июля 2022 года № 471-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды населённых пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 гг.»

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 22.04.2022 № 80-КЗ «О Хасанском муниципальном округе Приморского края», нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.10.2022 №2- НПА «Об утверждении Положения о правопреемстве органов местного самоуправления вновь образованного муниципального образования Хасанский муниципальный округ Приморского края», постановлением администрации Хасанского муниципального района от 26.12.2022 года № 1068-па «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального района, администрация Хасанского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Хасанского муниципального округа от 14 июля 2022 года № 471-па «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды населённых пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 гг.» (далее – Постановление):

1.1. Изложить в новой редакции муниципальную программу «Формирование современной городской среды населённых пунктов Хасанского муниципального округа на 2023-2025 гг.», согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить врио первого заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа М.Н. Бренчагова.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

**Муниципальная программа**

**«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы**

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

В целях реализации на территории Хасанского муниципального округа Приморского края государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края» на 2020-2027 годы», утвержденная постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019г. № 944-па, в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 18 марта 2019 г. №162/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» разработана муниципальная программа «Формирование современной городской среды населённых пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы (далее - муниципальная программа), мероприятия, которой направлены развитие комфортной среды Хасанского муниципального округа, а именно:

- благоустройство общественных территорий Хасанского муниципального округа Приморского края;

- благоустройство дворовых территорий Хасанского муниципального округа Приморского края;

- благоустройство территорий, детских и спортивных площадок на территории Хасанского муниципального округа Приморского края.

Для комфортного проживания и жизнедеятельности граждан Хасанского муниципального округа одним из важных факторов является наличие мест возможного проведения отдыха и досуга, как то парки, скверы, бульвары, набережные и иные общественные территории.

Общественные территории - территории, имеющие общегородское значение, в том числе для организации комфортного отдыха и проведения общегородских мероприятий.

Фактическое состояние общественных территорий Хасанского муниципального округа Приморского края в большей степени неудовлетворительное. С целью повышения показателя благоустройства общественных территорий Хасанского муниципального округа, администрацией Хасанского муниципального округа в рамках реализации муниципальной программы запланированы к выполнению работы по благоустройству общественных территорий.

На территории Хасанского муниципального округа Приморского края насчитывается 227 многоквартирных жилых домов, в которых проживает около 29866 человек. В настоящее время дворовые территорий благоустраиваются, но учитывая то, что основная часть домов построена более 40-50 лет назад, ремонт придомовых территорий проводился частично. Жители многоквартирных домов, совместно с управляющими компаниями, пытаются поддерживать дворовые территории в порядке.

Дворовые проезды, тротуары, пешеходные дорожки, пешеходные мостики и другие объекты пришли в негодность: на асфальте имеются ямы, выбоины, трещины, местами полное разрушение дорожной полотна. На большинстве территорий отсутствует наружное освещение, на существующих воздушных линиях электропередач требуется ремонт. Отсутствуют урны для сбора мусора. Многие скамейки находятся в неудовлетворительном состоянии. Также существует потребность в выполнении работ по ремонту и приобретению детских игровых комплексов, так как детские игровые комплексы физически и морально устарели. Некоторые же дворовые территории даже не охвачены расстановкой малых архитектурных форм для активного досуга детей. Кроме того, результаты обследований дворовых территорий показали, что пришло в негодность асфальтовое покрытие внутри дворовых проездов. Отсутствуют специально оборудованные стоянки для автомобилей, что приводит к их хаотичной парковке, в некоторых случаях даже на зеленой зоне. Благоустройство территории осуществляется по нескольким направлениям - это благоустройство территорий общего пользования и благоустройство территорий, прилегающих к домовладениям и объектам социально–культурного, бытового, общественного и делового назначения.

После проведения инвентаризации дворовых территорий и анализа результатов выявлены самые неблагоустроенные дворовые территории (дворы, нуждающиеся в благоустройстве). Ремонт дворовых проездов не проводился много лет, асфальтовое покрытие частично разрушено, территории этих домов не освещаются, также отсутствуют скамейки и урны возле подъездов. Дворовые территории МКД заасфальтированы, но скамейки и урны требуют ремонта или совсем отсутствуют. На некоторых домах освещены входы в подъезды настенными фонарями, другое освещение отсутствует.

Дворовые территории являются важнейшей составной частью транспортной системы. От уровня транспортно-эксплуатационного состояния дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям во многом зависит качество жизни населения. Текущее состояние большинства дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Хасанского муниципального округа, не соответствует современным требованиям к местам проживания граждан, обусловленным нормам Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: не все территории имеют твердое покрытие, а если и имеют, то разрушенное, малое количество парковок для временного хранения автомобилей, нет освещения зон отдыха, недостаточно оборудованных детских и спортивных площадок.

Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, а также для их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и руководителей предприятий домовладельцев.

Для решения проблем по комплексному благоустройству дворовых территорий и общественных территорий Хасанского муниципального округа Приморского края необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, будет способствовать повышению уровня комфортного проживания.

**II. Приоритеты муниципальной политики администрации Хасанского**

 **муниципального округа в сфере реализации муниципальной программы,**

**цели и задачи муниципальной программы**

 Целью реализации муниципальной программы является повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства территорий.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Улучшение состояния придомовых территорий:

- восстановление (устройство) покрытия дворовых проездов, устройство парковочных мест при возможности

- организация освещения придомовых территорий, проездов, квартальных улиц и дорог

- озеленение придомовых территорий (устройство газонов, посадка деревьев, кустарников, отсев травянистого покрова)

- ремонт (капитальный ремонт) лестниц, подпорных стенок, тротуаров, расположенных на придомовых территориях и на подходах к ним.

2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий и формирование (обустройство) детских и спортивных площадок:

- устройство покрытий площадей, детских и спортивных площадок, включая дорожно-тропиночную сеть, с учетом требований в области доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения

- организация освещения, включая праздничную иллюминацию (при необходимости) парков, скверов, иных мест общего пользования, а также подъездов/подходов к ним

- озеленение территорий общего пользования с активным использованием растительных компонентов (устройство газонов вазонов, цветочниц, трельяжей, шпалеров и т.п., поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды)

~~-~~ организация мест сбора отходов (твердых коммунальных отходов) (установка урн, малогабаритных (малых) контейнеров, контейнеров, обустройство контейнерных площадок)

- установка, при необходимости ремонт, малых архитектурных форм, муниципальной мебели (скамейки, столы, и т.п.), объектов внешнего благоустройства (оград, заборов, газонных ограждений, бордюров и т.п.)

**III. Показатели муниципальной программы**

Показатели муниципальной программы приведены в приложении № 1 к муниципальной программы.

**IV. Перечень мероприятий муниципальной программы**

Перечень и краткое описание реализуемых в составе муниципальной программы мероприятий (с указанием сроков их реализации, ответственных исполнителей, ожидаемых результатов их реализации) приведены в [приложении №](file:///D%3A%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C2023%5C%D0%91%D1%8E%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%E2%84%9613%202023%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C23p473-pa.docx#P2390) 2 к муниципальной программе.

**V. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы**

Исполнители программных мероприятий определяются путем проведения торгов в порядке, установленном законодательством.

Координация хода выполнения программы, в том числе определение перечней объектов, на выполнение которых планируется выделение денежных средств, осуществляется администрацией Хасанского муниципального округа.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета Хасанского муниципального округа по мероприятиям, а также по годам реализации муниципальной программы приведено в приложении №2 к муниципальной программе.

**VI. Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов Программы**

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 944-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края».

**VII. Механизм реализации муниципальной программы**

Механизм реализации муниципальной программы направлен на эффективное планирование хода исполнения основных мероприятий, координацию действий участников ее реализации, обеспечение контроля исполнения программных мероприятий, проведение мониторинга состояния работ по выполнению муниципальной программы, выработку решений при возникновении отклонения хода работ от плана мероприятий Программы и осуществляется посредством:

закупок товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы по собственной инициативе, либо во исполнение поручений главы Хасанского муниципального округа, в том числе с учетом результатов оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы размещает на официальном сайте Хасанского муниципального округа в сети Интернет информацию о муниципальной программе, ходе ее реализации, достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы, степени выполнения муниципальной программы.

Мероприятия муниципальной программы реализуются в период с 2023 по 2025 годы.

Финансирование расходов на реализацию муниципальной программы осуществляется в порядке, установленном для исполнения бюджета Хасанского муниципального округа.

Приложение № 1

к муниципальной программе

 «Формирование современной городской

среды населенных пунктов Хасанского

округа Приморского края»

**Паспорт**

**муниципальной программы «Формирование современной**

**городской среды населенных пунктов**

**Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Формирование современнойгородской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление жизнеобеспечения |
| Соисполнители муниципальной программы  | нет |
| Цель муниципальной программы | Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства населенных пунктов |
| Задачи муниципальной программы | - улучшение состояния дворовых территорий Хасанского муниципального округа Приморского края;- повышение уровня благоустройства общественных территорий Хасанского муниципального округа Приморского края, формирование (обустройство) детских и спортивных площадок |
| Индикаторы (показатели) муниципальной программы | 1. количество благоустроенных дворовых территорий до 10 ед. в 2025 году; доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, включенных в перечень до 17.5% в 2025 году;2. количество благоустроенных территорий общего пользования до 3 ед. в 2025 году; доля благоустроенных общественных территорий от общего количества дворовых территорий, включенных в перечень до 21,4 % в 2025 году; 3. количество благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, на территориях Хасанского муниципального округа Приморского края. |
| Подпрограммы с указанием целей и сроков реализации | 1.«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы. Цель подпрограммы: Повышение уровня благоустройства территории Хасанского муниципального округа Приморского края.Сроки реализации подпрограммы: 2023-2025 гг.2.«Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы. Цель подпрограммы: Повышение уровня благоустройства территории Хасанского муниципального округа.Сроки реализации подпрограммы: 2023-2025 гг. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Муниципальная программа реализуется в течение 2023 – 2025 годы |
| Объем средств бюджета Хасанского муниципального округа на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального, краевого бюджетов, иных внебюджетных источников   | Общий объем средств бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет 32 194,41622 тыс. рублей, в том числе:2023 год – 8 685,72859 тыс. рублей;2024 год – 23 508,68763 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.Прогнозная оценка средств, привлекаемых на реализацию целей программы из краевого и федерального бюджета, составляет 8 425,15673 тыс. рублей, в том числе:2023 год – КБ – 8 425,15673 тыс. рублей; ФБ – 00,00 тыс. рублей;2024 год – КБ – 22803,427 тыс. рублей; ФБ – 00,00 тыс. рублей;2025 год – КБ – 00,00 тыс. рублей; ФБ – 00,00тыс. рублей.Прогнозная оценка привлекаемых на реализацию муниципальной программы средств местного бюджета составляет 965,83249 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год – 260,57186 тыс. рублей;2024 год – 705,26063 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.Прогнозная оценка привлекаемых на реализацию муниципальной программы средств внебюджетных источников составляет 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год - 0,00 тыс. рублей;2024 год - 0,00 тыс. рублей;2025 год - 0,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | Реализация муниципальной программы в полном объеме будет способствовать повышению уровня комфортности жизнедеятельности граждан, проживающих на территории Хасанского муниципального округа Приморского края.В результате реализации программы:- количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных жилых домов – с 2023г. до 2025г. с 0 до 10 ед.;- количество благоустроенных общественных территорий муниципальных образований – с 2023г. до 2025г. с 0 до 3 ед.; - увеличение количества благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, на территориях Хасанского муниципального округа Приморского края с 2023 года до 2025 год, с 10 до 16 ед. |

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Ед.измерения | 2022 год, предшествующий году реализации | Значения показателей |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1. | Количество благоустроенных дворовых территорий | Ед. | 0 | 0 | 8 | 10 |
| %(доля от общего количества дворовых территорий включенных в перечень)  | 0 | 0 | 14,03 | 17,5 |
| 2. | Количество благоустроенных территорий общего пользования | Ед. | 0 | 0 | 2 | 3 |
| %(Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества дворовых территорий включенных в перечень) | 0 | 0 | 14,3 | 21,4 |
| 3. | количество благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, на территориях Хасанского муниципального округа Приморского края | Ед. | 8 | 14 | 16 | 16 |

Приложение № 3 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края» на 2023-2025 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИЦАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЁМ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, | Срок реализации | Объём финансирования по годам (в разрезе источников финансирования)тыс. рублей | Ожидаемый результат |
| Источники финансирования | 2023 | 2024 | 2025 | Всего |  |
| **1.** | **Муниципальная программа «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы** | **Управление жизнеобеспечения** | **2023-2025** | **всего** | **8 685,72859** | **23 508,68763** | **0,00** | **32 194,41622** |  |
| **федеральный бюджет**  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **краевой бюджет**  | **8 425,15673** | **22 803,427** | **0,00** | **31 228,58373** |  |
| **местный бюджет** | **260,57186** | **705,26063** | **0,00** | **965,83249** |  |
| **иные внебюджетные источники** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,000** |  |
| 1.1. | Подпрограмма «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы | Управление жизнеобеспечения | 2023-2025 | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| федеральный бюджет  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| краевой бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| 1.2. | Подпрограмма «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы» | Управление жизнеобеспечения |  | всего | 8 685,72859 | 23 508,68763 | 0,00 | 32 194,41622 |  |
| 2023-2025 | федеральный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |
| краевой бюджет | 8 425,15673 | 22 803,427 | 0,00 | 31 228,58373 |  |
| местный бюджет | 260,57186 | 705,26063 | 0,00 | 965,83249 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |

Приложение № 4

к муниципальной программе

«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края»

**Паспорт подпрограммы**

**«Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная подпрограмма «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа» на 2023-2025 годы (далее-муниципальная подпрограмма) |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление жизнеобеспечения |
| Соисполнители муниципальной программы  | нет |
| Цель муниципальной программы | Повышение уровня благоустройства территории Хасанского муниципального округа.  |
| Задачи муниципальной программы | формирование (обустройство) детских и спортивных площадок, ремонт дворовых проездов |
| Индикаторы (показатели) муниципальной программы | количество благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок, ед.; |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2023 – 2025 годы |
| Объем средств бюджета Хасанского муниципального округа на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального, краевого бюджетов, иных внебюджетных источников   | Общий объем средств бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 32 194,41622 тыс. рублей, в том числе:2023 год – 8 685,72859 тыс. рублей;2024 год – 23 508,68763 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.Прогнозная оценка средств, привлекаемых на реализацию целей программы из краевого и федерального бюджета, составляет 31 228,58373 тыс. рублей, в том числе:2023 год – КБ – 8 425,15673 тыс. рублей; ФБ – 00,00 тыс. рублей;2024 год – КБ – 22 803,427 тыс. рублей; ФБ – 00,00 тыс. рублей;2025 год – КБ – 00,00 тыс. рублей; ФБ – 00,00тыс. рублей.Прогнозная оценка привлекаемых на реализацию муниципальной программы средств местного бюджета составляет 965,83249 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год – 260,57186 тыс. рублей;2024 год – 705,26063 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.Прогнозная оценка привлекаемых на реализацию муниципальной программы средств внебюджетных источников составляет 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год - 0,00 тыс. рублей;2024 год - 0,00 тыс. рублей;2025 год - 0,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | увеличение благоустроенных территорий, детских и спортивных площадок в Хасанского муниципальном округе с 2023 года до 2025 года – на 46 ед.; |

Приложение №5

к подпрограмме «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края»

 **Адресный перечень**

**благоустройства территорий в рамках муниципальной подпрограммы «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального образования, наименование и адрес территории | Перечень видов работ | Срок выполнения работ |
| 1 | С. Безверхово, ул. Советская, 20 (сквер Янковского М.И.)  | Благоустройство пешеходных дорожек, асфальтирование прилегающей территории к памятнику) | 2023 год |
| 2 | Пгт Приморский, ул. Центральная, 46Б ( центральная площадь)  | Укладка бетонных плит, установка скамеек, урн, обеспечение освещения) | 2023 год |
| 3 | Пгт Краскино, ул. Ленина, 22 (парк «Дом культуры») | Оборудование детского игрового комплекса | 2023 год |
| 4 | Пгт Хасан, ул. Мошляка, 4Г (универсальная спортивная площадка)  | Установка волейбольных стоек, футбольных ворот с баскетбольным щитом, резиновое покрытие, установка ограждения  | 2023 год |
| 5 | Пгт Славянка, ул. Ленинская д. 68 (дворовая территория) | Оборудование детской и (или) спортивной площадки | 2023 год |
| 6 | Пгт Славянка, ул. 50 лет Октября д. 14 | Оборудование детской и (или) спортивной площадки | 2023 год |
| 7 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана д. 11 (дворовая территория) | Оборудование детской и (или) спортивной площадки | 2023 год |
| 8 | С. Гвоздено, ул. Линейная д. 5 (дворовая территория) | Асфальтирование территории, установка скамеек и урн | 2023 год |
| 9 | С. Барабаш, ул. Лазо д. 16 (дворовая территория) | Оборудование универсальной спортивной площадки (резиновые покрытие, оборудование освещения, установка ограждения, МАФ и спортивного оборудования) | 2023 год |
| 10 | Пгт Посьет, ул. Портовая д. 44 (дворовая территория) | Асфальтирование территории, установка скамеек и урн, установка качели и песочницы | 2023 год |
| 11 | Пгт Краскино, ул. Ленина д. 7 (дворовая территория) | Оборудование детской площадки | 2023 год |
| 12 | Пгт Зарубино, ул. Строительная д. 21 (дворовая территория) | Асфальтирование территории, установка скамеек и урн | 2023 год |
| 13 | Пгт Зарубино, ул. Строительная д. 22 (дворовая территория) | Асфальтирование территории, установка скамеек и урн | 2023 год |
| 14 | С. Барабаш, ул. Гвардейская, д.16 | Оборудование универсальной спортивной площадки (резиновое покрытие, оборудование освещения, установка ограждения, МАФ и спортивного оборудования). | 2023 год |

Приложение №6

к подпрограмме «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края»

**Адресный перечень**

**благоустройства территорий в рамках муниципальной подпрограммы «Благоустройство территорий Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципального образования, наименование и адрес территории | Перечень видов работ | Срок выполнения работ |
| 1 | пгт Славянка, ул. Ленинская, д.68  | Оборудование детской и (или) спортивной площадки | 2023 год |
| 2 | пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д.11  | Оборудование детской и (или) спортивной площадки | 2023 год |
| 3 | с. Барабаш, ул. Гвардейская, д.16 | Оборудование универсальной спортивной площадки (резиновое покрытие, оборудование освещения, установка ограждения, МАФ и спортивного оборудования). | 2023 год |
| 4 | пгт. Славянка, ул. 50 лет Октября, д.14 | Оборудование детско-спортивной площадки | 2023 год |

Приложение № 7

к муниципальной программе «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края»

**Паспорт подпрограммы**

**«Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной подпрограммы | Муниципальная подпрограмма **«**Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы (далее – муниципальная подпрограмма). |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Управления жизнеобеспечения  |
| Цели подпрограммы | Повышение уровня благоустройства территории Хасанского муниципального округа Приморского края.  |
| Задачи подпрограммы | улучшение состояния придомовых территорий;повышение уровня благоустройства общественных территорий,формирование (обустройство) мест массового отдыха населения; |
| Индикаторы (показатели) муниципальной программы | количество благоустроенных дворовых территорий, ед.; количество благоустроенных муниципальных общественных территорий, ед.; |
| Срок реализации подпрограммы | 2023-2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы 00,00 тыс. рублей, в т.ч. по годам:2023 год – 00,00 тыс. рублей;2024 год – 00,00 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.Средства, привлекаемые на реализацию целей подпрограммы, составляют:- субсидии из краевого бюджета 00,00 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год – 00,00 тыс. рублей;2024 год – 00,00 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.- субсидии из федерального бюджета 00,00 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год – 00,00 тыс. рублей;2024 год – 00,00 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.- объем финансирования мероприятий подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 00,00 тыс. рублей, в том числе по годам:2023 год – 00,00 тыс. рублей;2024 год – 00,00 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей.- из них внебюджетные поступления - 0,00 тыс. рублей:2023 год – 00,00 тыс. рублей;2024 год – 00,00 тыс. рублей;2025 год – 00,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | В результате реализации программы:- количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных жилых домов – с 2023г. до 2025г. на 18 ед;- количество благоустроенных общественных территорий муниципальных образований – с 2023г. до 2025г. на 5 ед. |

Приложение № 8

к подпрограмме «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края»

 **Адресный перечень**

**дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом физического состояния) и подлежащих благоустройству в рамках муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы»**

| N п/п | Наименование муниципального образования, наименование и адрес дворовой территории | Перечень видов работ(минимальный перечень) | Срок выполнения работ |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Пгт Зарубино, ул. Строительная д. 24 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 2 | Пгт Посьет, ул. Тупик Портовый, д. 2 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 3 | Пгт Посьет, ул. Станционная, д. 1 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 год |
| 4 | Пгт Посьет, ул. Центральная, д. 20 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 год |
| 5 | Пгт Посьет, ул. Тупик Портовый, д. 7 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 6 | С. Гвоздево, ул. Линейная, д. 6 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 7 | с. Ул. Центральная, д. 18 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 8 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 17 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 9 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 15 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 10 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 19 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 11 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 7 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 12 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 9 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 13 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 11 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 14 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 56 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 15 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 60 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 16 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 64 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 17 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 66 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 18 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 6 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 19 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 8 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 20 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 10 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 21 | Пгт Приморский, ул. Молодежная, д. 17 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 22 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 1а | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 23 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 1б | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 24 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 3а | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 25 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 5а | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 26 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д.7а | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 27 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 16а | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 28 | Пгт Приморский, ул. Центральная, д. 20 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 29 | Пгт Славянка, ул 50 лет Октября д. 13 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 30 | Пгт Славянка, ул 50 лет Октября д. 14 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 31 | Пгт Славянка, ул 50 лет Октября д. 10 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 32 | Пгт Славянка, ул 50 лет Октября д. 16 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 33 | Пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 4 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 34 | Пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 10 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 35 | Пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 14 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 36 | Пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 16 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 37 | Пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 18 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 38 | Пгт Славянка, ул. Дружбы, д. 16 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 39 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д. 7 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 40 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д. 9 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 41 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д. 17 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 42 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д. 19 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 43 | Пгт Славянка, ул. Героев Хасана, д. 25 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 44 | Пгт Славянка, ул. Лазо, д. 4 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 45 | Пгт Славянка, ул. Лазо, д. 6 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 46 | Пгт Славянка, ул. Лазо, д. 12 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 47 | Пгт Славянка, ул. Лазо, д. 14 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 48 | Пгт Славянка, ул. Лазо, д. 26 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 49 | Пгт Славянка, ул. Юбилейная, д. 10 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 50 | Пгт Славянка, ул. Рыбаков, д. 5-6 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 51 | Пгт Славянка, ул. Чкалова, д. 22 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 52 | Пгт Славянка, ул. Блюхера д. 2 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 53 | Пгт Славянка, ул. Блюхера д. 18 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 54 | Пгт Славянка, ул. Полковая, д. 2-4 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 55 | Пгт Славянка, ул. Восточная, д. 4 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 56 | Пгт Хасан, ул. И. Мошляка, д. 1 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |
| 57 | Пгт Хасан, ул. И. Мошляка, д. 2, 4, 6 | Устройство асфальтобетонных покрытий, устройство освещения, установка урн и скамеек. | 2025 |

Приложение № 9

к подпрограмме «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского округа Приморского края»

**Адресный перечень**

**общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом физического состояния) и подлежащих благоустройству в рамках муниципальной подпрограммы «Формирование современной городской среды населенных пунктов Хасанского муниципального округа Приморского края» на 2023-2025 годы»**

| N п/п | Наименование муниципального образования, наименование и адрес общественной территории | Перечень видов работ | Срок выполнения работ |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | пгт Зарубино, ул. Морская-Набережная | Благоустройство территории | 2024-2025 год |
| 2 | Парт пгт Зарубино, ул. Менжинского | Благоустройство территории | 2024-2025 год |
| 3 | Пешеходная дорожка пгт Посьет, ул. Пограничная - ул. Чернопятко | Устройство асфальтобетонных покрытий, установка урн и скамеек. | 2024-2025 год |
| 4 | пгт Приморский, ул. Центральная, 46Б | Устройство асфальтобетонных покрытий, установка бордюрного камня, установка урн и скамеек | 2024-2025 год |
| 5 | Пгт Приморский, ул. Центральная, 64, 66, 68 | Устройство асфальтобетонных покрытий, установка бордюрного камня, установка урн и скамеек | 2024-2025 год |
| 6 | пгт Приморский, ул. Молодежная, 7-9 | ремонт территории с устройством асфальтного покрытия, установка бордюрного камня, оборудование спортивной площадки, установка скамеек и урн. | 2024-2025 год |
| 7 | пгт Приморский, ул. Центральная, 56 | ремонт территории с устройством асфальтного покрытия, установка лавочек, урн, дренажных лотков | 2024-2025 год |
| 8 | пгт Приморский, ул. Молодежная, 8-6 | ремонт территории с устройством асфальтного покрытия, установка скамеек и урн. | 2024-2025 год |
| 9 | пгт Приморский, ул. Центральная, 54а | ремонт территории с устройством асфальтного покрытия, установка бордюрного камня, оборудование спортивной площадки, установка лавочек, урн | 2024-2025 год |
| 10 | Пгт Приморский (стадион) | Установка ограждения, трибун, навесов, ремонт территории с устройством асфальтного покрытия, установка лавочек и урн, спортивного инвентаря | 2025 год |
| 11 | Пгт славянка, центральная площадь, ул. Молодежная, 1 | Ремонт асфальтного покрытия, установка скамеек и урн, ремонт тротуаров, ремонт и обустройство автомобильных парковок( парковочных мест), обустройство детских площадок, озеленение, обеспечение освещения | 2024-2025 год |
| 12 | Пгт Славянка, пляж, ул. Лазурная, 1 | Установка туалетов, скамеек и урн, обеспечение освещения, оборудование автомобильных парковок (парковочных мест), установка раздевалок, установка ограждений | 2024-2025 год |
| 13 | Пгт Славянка, пляж, ул. Зеленая, 4 | Установка туалетов, скамеек и урн, оборудование автомобильных парковок (парковочных мест), установка раздевалок и ограждений | 2024-2025 год |
| 14 | Пгт Хасан, ( в 23 м от ориентира по направлению на северо-запад, ориентир: пгт Хасан, ул. Хасанская, д. 2)  | Благоустройство территории  | 2024-2025 год |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

20.04.2023 № 546-па

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа»

В соответствии с Законом Приморского края от 22.04.2022 № 80-КЗ «О Хасанском муниципальном округе Приморского края», Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального округа от 13.10.2022 № 2-НПА «Об утверждении Положения о правопреемстве органов местного самоуправления вновь образованного муниципального образования Хасанский муниципальный округ Приморского края», постановлением администрации Хасанского муниципального округа от 06.02.2023 № 96-па «Об отраслевых системах оплаты работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального округа», руководствуясь Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными на 2023 год решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, от 23.12.2022, администрации Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Хасанского муниципального округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа».

2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений Хасанского муниципального округа в срок до 01.05.2023 года:

- привести положения об оплате труда работников в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа», утвержденным настоящим постановлением.

- провести организационно-штатные мероприятия, связанные с изменениями, внесенными в положения об оплате труда работников учреждений.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Постановление администрации Хасанского муниципального района от 25.05.2020 года № 402-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального района»;

3.2. Постановление администрации Хасанского муниципального района от 28.05.2022 года 170-па «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального района от 25.05.2020 года № 402-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа И.В. Старцеву.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением

администрации Хасанского

муниципального округа

от 20.04.2023 № 546-па

 **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа»**

1. **Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Хасанского муниципального округа, подведомственных МКУ «Управление образования» (далее-Положение, учреждение, работники учреждения) разработано в соответствии:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.2.Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

 1.1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре»

1.1.4. Постановлением администрации Хасанского муниципального округа от 02.02.2023 № 96-па «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального округа»

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников учреждений;

порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета Хасанского муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации..

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждений (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.8. Размеры окладов работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативно-правовыми актами Хасанского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1.Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций;

продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального округа;

перечня видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального округа;

настоящего Примерного положения;

Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников (при наличии).

2.2. Размеры окладов работников учреждения (приложение №1 к настоящему Примерному положению) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады работников по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

-от 06 августа 2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

 - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой****установлена квалификационная****категория** | **Должность, по которой****рекомендуется при оплате труда****учитывать квалификационную****категорию, установленную по****должности, указанной в графе 1** |
| 1 | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;учитель;воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);социальный педагог; педагог-организатор;старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Старший воспитатель;воспитатель | Воспитатель;старший воспитатель |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);инструктор по труду;старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения;инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед | Учитель-логопед;учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);музыкальный руководитель;концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре |

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты, являются гарантированными до изменения условий при которых они были назначены, но новый оклад не образуют:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается в следующих рекомендуемых размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Размер повышающего коэффициента |
| высшая категория | 0,25 |
| первая категория | 0,15 |
| соответствие занимаемой должности | 0,05 |

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке.

Учителям и другим педагогическим работникам, выполняющим педагогическую работу в других учреждениях образования на условиях совместительства, повышающий коэффициент за квалификационную категорию выплачивается как по основному месту работы, так и по совместительству.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

 2.3.3. К окладам работников (в том числе к окладам педагогических работников), установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в следующих рекомендуемых размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели специфики работы | Размер повышающего коэффициента |
| Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. | 0,20 |
| Учителям и другим педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья. | 0,20 |
| Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, | 0,20 |

Размеры повышающих коэффициентов и перечень должностей, по которым они применяются в случаях, предусмотренных абзацами вторым настоящего пункта, определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Повышающие коэффициенты являются гарантированными до изменения условий, при которых они были назначены, но новый оклад не образуют.

2.3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника по ПГТ на повышающий коэффициент

 2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, внутридолжностного категорирования, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении внутридолжностной категории-со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

 При наступлении у работника права на назначение или изменение размера коэффициента в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера коэффициента производится по окончании указанных периодов.

2.5. В связи с производственной необходимостью сторожа, машинисты котельной на угле работают в соответствии с ежемесячными графиками работы, которые доводятся до их сведения не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Продолжительность рабочего времени, выходные дни сотрудников определяются графиком работы. Сотрудник не может по своему усмотрению изменить график работы. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ). Начало и конец работы, перерывы для отдыха и питания, действие работодателя при неявке сторожа на работу прописаны в локальном акте Положение о внутреннем трудовом распорядке. В целях учета фактически отработанного времени для сторожей, машинистов котельной на угле введен суммированный учет рабочего времени (статья 104 ТК РФ) с учетным периодом – год, в случае увольнения за фактически отработанный период времени. При суммированном учете рабочего времени допускается отклонение в большую или меньшую сторону от нормальной длительности рабочего времени в отдельные дни, недели или месяцы квартала. Контроль соблюдения нормы рабочего времени осуществляется по итогу года с обязательным предоставлением дополнительных дней отдыха либо дополнительной оплаты за часы, отработанные сверх нормы рабочего времени. При этом из нормы рабочего времени исключается время отпуска или болезни сотрудника

2.6. Для педагогических работников периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, являются рабочим временем. В эти периоды они могут привлекаться руководителем школы к педагогической и организационной работе.

 За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

2.7. Совместительство – выполнение работником другой регулярной, оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Статьей 60.1 ТК РФ предусмотрено два вида совместительства:⎫ внутреннее - работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени у своего работодателя; внутреннее совместительство возможно при наличии у того же работодателя свободных вакансий;⎫ внешнее - работа за пределами своего рабочего времени у другого работодателя. Работа по совместительству требует заключения письменного трудового договора. К трудовым договорам с совместителями применяются общие требования, установленные главами 10 и 11 Трудового кодекса РФ для трудовых договоров. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством. Срок трудового договора о работе по совместительству устанавливается по соглашению сторон. Для лиц, работающих по внутреннему или внешнему совместительству, установлен предел продолжительности рабочего времени - не более четырех часов в день (статья 284 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

1. **Порядок и условия установления компенсационных выплат.**

3.1. Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Хасанского муниципального округа, утверждённого постановлением администрацией Хасанского муниципального округа.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда;

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата за работу в сельской местности.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) по итогам специальной оценки условий труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем трудовым договором.

Если по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте признаны оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты не производится

3.5. Выплаты работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К заработной плате работников учреждении в соответствии федеральными правовыми актами и краевым законодательством начисляются

- районный коэффициент к заработной плате в размере 30 процентов - за работу в сельских населенных пунктах и рабочих поселках приграничной 30-километровой зоны; в размере 20 процентов - на остальной территории Хасанского муниципального округа;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока -10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ:

При выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ, при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

3.6.1. 3а совмещение профессий (должностей) и за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника по соглашению сторон трудового договора. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

 Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

В приказе по учреждению об установлении доплаты за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника должно быть указано:

− какую работу должен выполнять работник;

− объем работы;

− срок выполнения работы (месяц, полугодие и т.п.);

− размер компенсационной выплаты (доплаты) в процентном отношении (до 50%) к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

3.6.2. За сверхурочную понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормы рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:

− за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
 − за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.
 По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.3. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными условиями труда.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.7. Работникам учреждений, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы). Педагогическим работникам учреждения устанавливается доплата за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада с учетом учебной нагрузки.

3.8. Учителям и другим педагогическим работникам учреждения производится ежемесячная денежная выплата в размере 2200 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях (далее – нормативная наполняемость), либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в учреждениях, расположенных в сельской местности. Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

Выплата назначается при условии выполнения работником в полном объеме функций классного руководителя, согласно установленным Министерством Просвещения Российской Федерации методических рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

Учителям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах и с учетом учебной нагрузки от оклада по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов:

-1- 4 классы - 10 %;

- по русскому языку и литературе - 15 %;

- по математике и иностранному языку - 10 %

За заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере не более 500 рублей.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 - х и более классах. Деятельность педагогического работника общеобразовательной организации по классному руководству и в одном и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе - комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное на территории Хасанского муниципального округа.

3.9. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

1. **Перечень, порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для муниципальных бюджетных учреждений), с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального округа.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным, краевым законодательством или муниципальными правовыми актами.

4.2.Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения и воспитания;

- реализация программ углубленного и профильного уровней (стажировочные площадки);

- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества образования и воспитания;

- участие в проводимых мероприятиях, различного уровня, реализация проектов;

- участие в грантовой деятельности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

- повышенная интенсивность труда;

- особый режим работы;

- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работустанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работучитывается:

* качество подготовки учащихся, выпускников;
* высокий уровень воспитательной работы;
* формирование здорового образа жизни;
* подготовка медалистов, победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;
* общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам промежуточной и итоговой аттестации и других форм независимой оценки качества образования;
* развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
* организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
* организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
* высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников;
* другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения на определенный срок, но не более одного года:

- обеспечение безаварийного и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, транспортных средств;

- соблюдение норм и требований в соответствии с действующими нормами СанПиНа при осуществлении образовательного процесса.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполнения работ устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет является гарантированной, устанавливается за работу в образовательных организациях в зависимости от общего количества лет, как по основной работе, так и работе по совместительству.

в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет -5%;

- от 6 до 10 лет дополнительно 1% за каждый следующий год работы;

- 10 и более лет - 10%

4.6. Премирование работников учреждений осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения (Положения о премировании или Положения об оплате труда), содержащего количественные и качественные критерии оценки его работы. Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

Размер премии по итогам работы устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премии устанавливаются в отношении работников учреждений при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;

- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

4.7. В учреждении могут устанавливаться и иные выплаты, связанные с организацией образовательного процесса; соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил, хозяйственно-финансовой деятельностью:

- выполнение педагогическим работником трудовых функций заместителя директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании) – до 50% должностного оклада;

- выполнение педагогическим работником трудовых функций социального педагога (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании) – до 40%

- работникам, имеющим государственные награды (звания, ордена, медали, почетные нагрудные знаки) – до 5% должностного оклада;

- осуществление сопровождения учащихся при подвозе – до 20% должностного оклада;

- руководство районным методическим объединением – до 10% должностного оклада;

- руководство школьным методическим объединением – до 5% должностного оклада;

- выполнение трудовых функций по охране труда и пожарной безопасности – до 25% должностного оклада;

-выполнение трудовых функций по антитеррористической защищенности образовательных учреждений – до 20% должностного оклада;

-выполнение педагогическим работником трудовых функций лаборанта кабинета физики, химии (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании) – до 15% должностного оклада;

- выполнение работы по наполнению сайта образовательного учреждения информацией ведение официальной страницы в социальных сетях – до 15% должностного оклада;

- ведение базы АИС «Сетевой город»: до 100 учащихся – до 10% должностного оклада;

свыше 100 учащихся – до 20% должностного оклада;

- работу с электронной почтой (ДОУ за делопроизводителя)– до 10% должностного оклада;

- ведение расписания (в случае отсутствия в штатном расписании должности диспетчера образовательного учреждения) – до 20% должностного оклада;

- выполнение педагогическим работником трудовых функций по работе с библиотечным фондом (в случае отсутствия в штатном расписании должности педагога – библиотекаря) – до 30% должностного оклада;

- техническое обслуживание автотранспорта (водитель) – до 50% должностного оклада;

- особые условия работы (водитель, заведующий хозяйством) – до 100% должностного оклада;

- за организацию питания учащихся 1-11 классов – до 15%

- молодым специалистам надбавка выплачивается ежемесячно в течение всего срока, пока статус молодого специалиста актуален в размере 30% должностного оклада, а имеющим диплом с отличием 50%.

 Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со
дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

4.8.Стимулирующие выплаты производятся по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для муниципальных бюджетных учреждений):

Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат выбирается педагогическим советом или собранием трудового коллектива учреждения и утверждается приказом руководителя. В состав комиссии должны входить заместители руководителя, представители трудового коллектива. Заседание комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Руководитель учреждения принимает решение о назначении работникам выплат стимулирующего характера, с учетом предложений выработанных комиссией и издает приказ сроком на определенный период. Размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.9. При отсутствии или недостатке средств на оплату труда руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить выплату.

1. **Порядок формирования фонда оплаты труда**

5.1. Фонд оплаты труда учреждений формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Хасанского муниципального округа по расходам на оплату труда, объема субсидий, предоставляемой учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля средств предназначенных на оплату труда в образовательных организациях, в соответствии с которым совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в учреждениях, так, чтобы на установление размеров окладов, ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения (без учета части средств фонда оплаты труда, направляемых на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в учреждениях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) в соответствии с рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1. **Заключительные положения**
	1. Учреждения принимают Положения об оплате труда работников учреждения, руководствуясь настоящим Положением, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (при наличии) или иным представительным органом работников.

6.2. Руководители образовательных учреждений:

- Проверяют документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов, ставок заработной платы работников.

- Ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание.

6.3. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения по согласованию с начальником МКУ «Управление образования Хасанского муниципального округа» в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год и включает в себя все должности руководящих и педагогических работников, а также служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Приложение № 1

 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Хасанского муниципального округа»

**Оклады работников по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп для муниципальных общеобразовательных, дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессиональная квалификационная группа /****квалификационный уровень** | **должностной оклад,****рублей** |
|  |  |  |
| **Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н** |
|  | **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня** | 8443 |
|  | Помощник воспитателя  |  |
|  | Секретарь учебной части |  |
|  | **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** |  |
|  | Младший воспитатель | 9382 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа****должностей педагогических работников** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** | 13589 |
|  | Инструктор по физической культуре |  |
|  | Музыкальный руководитель |  |
|  | ***2 квалификационный уровень*** | 13749 |
|  | Педагог дополнительного образования |  |
|  | Социальный педагог |  |
|  | Педагог-организатор |  |
|  | ***3 квалификационный уровень*** | 15190 |
|  | Педагог-психолог |  |
|  | методист |  |
|  | Воспитатель |  |
|  | ***4 квалификационный уровень*** | 15418 |
|  | Учитель |  |
|  | Педагог-библиотекарь |  |
|  | Учитель-логопед (логопед) |  |
|  | Старший воспитатель |  |
|  | **Профессиональная квалификационная группа****должностей руководителей структурных подразделений** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** |  |
|  | Заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу | 15190 |
|  |  |  |
| **Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н** |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые  должности служащих первого уровня»** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** | 8443 |
|  | Секретарь  |  |
|  | Секретарь-машинистка |  |
|  | ***2 квалификационный уровень*** |  |
|  | Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 9110 |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** | 9515 |
|  | Лаборант |  |
|  | Заведующий отделом (хозяйством) |  |
|  | ***2 квалификационный уровень*** |  |
|  | Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» |  |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** |  |
|  | Бухгалтер |  |
|  | Инженер-программист (программист) |  |
|  |
| **Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н**  |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** | 7237 |
|  | Гардеробщик |  |
|  | Сторож (вахтер) |  |
|  | Дворник |  |
|  | Истопник |  |
|  | Кастелянша |  |
|  | Кладовщик |  |
|  | Уборщик служебных помещений |  |
|  | Кухонный рабочий |  |
|  | Машинист по стирке белья |  |
|  | Машинист котельной на жидком топливе |  |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |  |
|  | ***1 квалификационный уровень*** | 8040 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания |  |
|  | Водитель |  |
|  | Машинист котельной на угле |  |
|  | Повар |  |
|  | Плотник |  |
|  | Столяр |  |
|  | Слесарь |  |
|  | Электрик (электромонтер) |  |
| **Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570 «Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии»** |
|  | **Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии»** |  |
|  | Звукооператор | 8833 |
| **Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»** |
|  | **Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»»** |  |
|  | ***3 квалификационный уровень*** |  |
|  | Медицинская сестра диетическая | 8708 |
|  | ***4 квалификационный уровень*** |  |
|  | Старшая медицинская сестра |  |

**©Бюллетень муниципальных правовых актов
Хасанского муниципального округа**

**ВЫПУСК № 13**

**28 апреля 2023 г.**

Официальное издание, учрежденное администрацией
Хасанского муниципального округа исключительно
для издания официальных сообщений и материалов,
нормативных и иных актов Хасанского муниципального округа

Главный редактор Старцева И.В.

*Редакционная коллегия:*

Старцева И.В., Куличенко О.В., Захаренко М.А.

Издатель: Администрация Хасанского муниципального округа

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

Адрес редакции:

692701 п. Славянка Приморского края, ул. Молодежная, 1.

Выпуск от 28 апреля 2023 г. № 13

Тираж 2 экземпляра.

Свободная цена. Правом распространения обладает

МБУ «Централизованная библиотечная система» Хасанского муниципального округа.

Электронная версия издания размещена на официальном сайте
Хасанского муниципального округа (https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/).