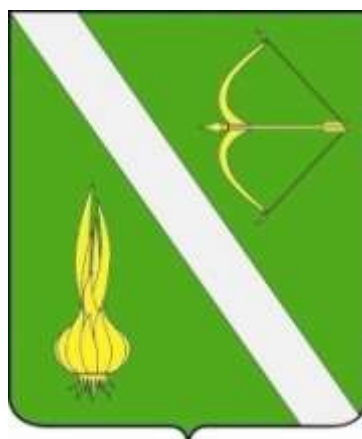




Вестник Бессоновского района

**№ 31 (274)
от 18 июня 2018 г.**

с. Бессоновка

Оглавление

Постановление № 506 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения»	3
Постановление № 507 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»	4
Постановление № 508 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»	5
Постановление № 509 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения»	6
Постановление № 510 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»	7
Постановление № 511 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»	8
Постановление № 512 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»	20
Постановление № 513 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»	32
Постановление № 515 от 06 июня 2018 года «О принятии решения об условиях приватизации муниципального имущества (движимое имущество), закрепленного на праве оперативного управления за МАУ «ЦО ДОМС Бессоновского района»	42
Постановление № 516 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»	43
Постановление № 517 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»	54
Постановление № 522 от 08 июня 2018 года «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом муниципального финансового контроля Бессоновского района Пензенской области.»	65
Постановление № 523 от 08 июня 2018 года «О внесении изменений в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 г. № 1558 (с изменениями)»	72
Постановление № 524 от 08 июня 2018 года «О внесении изменений в постановление Администрации Бессоновского района Пензенской области от 28.11.2013г. №1652 «Об утверждении муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»	103
Протокол проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	242
Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	246
Извещение Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов	247
Извещение Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов	253
Извещение Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов	259
Извещение Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения	265

Постановление № 506 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ст. 39.1, 39.11, 39.12. Земельного кодекса РФ, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Объявить торги в форме открытого аукциона по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 58:05:0070101:202 площадью 21500 кв.м., расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Полеологовский с/с, разрешенный вид использования – животноводство. Начальная цена земельного участка составляет – 130000,0 (сто тридцать тысяч) рублей, шаг аукциона составляет 3% - 3900,0 (три тысячи девятьсот) рублей, размер задатка составляет 90% - 117000,0 (сто семнадцать тысяч) рублей.

Выигравшим торги признается лицо, предложившее наибольшую цену.

Срок заключения договора купли-продажи: не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района опубликовать извещение по продаже земельного участка, указанного в п. 1, в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» на сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Карагодина А. В.

Глава администрации
Бессоновского района

В.Е. Демичев

Постановление № 507 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ст. 39.1, 39.11, 39.12. Земельного кодекса РФ, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Объявить торги в форме открытого аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 58:05:0060101:2962 площадью 842 кв.м., расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 20 м севернее ул. Тюрина, 130, разрешенный вид использования – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена земельного участка составляет – 84200,0 (восемьдесят четыре тысячи двести) рублей, шаг аукциона составляет 3% - 2526,0 (две тысячи пятьсот двадцать шесть) рублей, размер задатка составляет 90% - 75780,0 (семьдесят пять тысяч семьсот восемьдесят) рублей.

Выигравшим торги признается лицо, предложившее наибольшую цену.

Срок заключения договора купли-продажи: не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района опубликовать извещение по продаже земельного участка, указанного в п. 1, в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» на сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Карагодина А. В.

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 508 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ст. 39.1, 39.11, 39.12. Земельного кодекса РФ, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Объявить торги в форме открытого аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 58:05:0060101:2961 площадью 842 кв.м., расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 40 м севернее ул. Тюрина, 130, разрешенный вид использования – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена земельного участка составляет – 84200,0 (восемьдесят четыре тысячи двести) рублей, шаг аукциона составляет 3% - 2526,0 (две тысячи пятьсот двадцать шесть) рублей, размер задатка составляет 90% - 75780,0 (семьдесят пять тысяч семьсот восемьдесят) рублей.

Выигравшим торги признается лицо, предложившее наибольшую цену.

Срок заключения договора купли-продажи: не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района опубликовать извещение по продаже земельного участка, указанного в п. 1, в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» на сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Карагодина А. В.

Глава администрации
Бессоновского района

В.Е. Демичев

Постановление № 509 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ст. 39.3, 39.18 Земельного кодекса РФ, на основании заявления Разиной А.А., проживающей по адресу: г. Пенза, ул. Аустрина, 162-160, о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью 1082 кв.м. по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Луговая, для индивидуального жилищного строительства, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Обеспечить опубликование извещения о подаче заявлений о намерении участвовать в аукционе на земельный участок из земель населенных пунктов площадью 1082 кв.м., расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Мастиновка, ул. Луговая, для индивидуального жилищного строительства, в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» на сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Карагодина А. В.

Глава администрации
Бессоновского района

В.Е. Демичев

Постановление № 510 от 05 июня 2018 года «Об опубликовании извещения по продаже земельного участка»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», ст. 39.1, 39.11, 39.12. Земельного кодекса РФ, протокола по рассмотрению заявок о намерении участвовать в аукционе от 13.07.2017 г., администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Объявить торги в форме открытого аукциона по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 58:05:0320201:423 площадью 1500 кв.м., расположенного по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, д. Васильевка, ул. Центральная, разрешенный вид использования – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена земельного участка составляет – 97500,0 (девяносто семь тысяч пятьсот) рублей, шаг аукциона составляет 3% - 2925,0 (две тысячи девятьсот двадцать пять) рублей, размер задатка составляет 90% - 87750,0 (восемьдесят семь тысяч семьсот пятьдесят) рублей.

Выигравшим торги признается лицо, предложившее наибольшую цену.

Срок заключения договора купли-продажи: не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района опубликовать извещение по продаже земельного участка, указанного в п. 1, в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» на сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Карагодина А. В.

Глава администрации

Бессоновского района В. Е. Демичев

Постановление № 511 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от

06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области", администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование", согласно Приложения.

2. Постановление администрации Бессоновского района от 17.07.2012 №883 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование " (с дополнениями и изменениями), признать утратившим силу;

- Постановление администрации Бессоновского района от 27.06.2017 №860 "О внесении изменений в Постановление администрации Бессоновского района №883 от 17.07.2012 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги " Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование" признать утратившим силу.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование".

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам И.Г. Антонову.

Глава администрации

Бессоновского района В.Е. Демичев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица (организации).

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ), в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. посредством использования почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.1. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Комитета:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2 Б.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2Б, кабинет 4.

Телефон: 8 (84140) 25-864.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: kumi.bessonowka@yandex.ru

1.5. График работы Комитета:

понедельник	с 8:00 – 16:00
вторник	с 8:00 – 16:00
среда	с 8:00 – 16:00
четверг	с 8:00 – 16:00
пятница	с 8:00 – 16:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв	на с 12:00 – 13:00

обед

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение «МФЦ Бессоновского района Пензенской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу исполняет структурное подразделение администрации Бессоновского района – Комитет по управлению муниципальным имуществом при администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) при взаимодействии с юридическим отделом, а в случае необходимости с другими подразделениями и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

2.3.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 45 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статья 17.1);
- Уставом Бессоновского района;
- Положением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;
- Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района";
- иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, Бессоновского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявителям необходимо представить в Департамент следующие документы:

2.6.1. заявление о предоставлении муниципального имущества Бессоновского района в безвозмездное пользование по установленной форме, в том числе в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной подписью заявителя (в случае подачи заявления физического лица) и простой электронной подписью (в случае подачи заявления юридическим лицом) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (с последующими изменениями) и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями). форме.

2.6. 2. к заявлению прилагаются для физических лиц:

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРИП). Запрашивается КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документ по собственной инициативе;

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное лицо;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность либо заверенная в установленном порядке копия такой доверенности)

2.6.3. к заявлению прилагаются для юридических лиц:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ). Запрашивается КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документ по собственной инициативе;

- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;

- перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, либо приказа о назначении физического лица на должность в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель);

- доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо заверенная в установленном порядке копия такой доверенности, в случае если от имени заявителя действует другое лицо.

2.6.4. Также к заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на заключение договора безвозмездного пользования без торгов.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие заявителя и (или) объекта, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям пунктов 1 - 16 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- за предоставлением услуги обратилось лицо, не уполномоченное заявителем;
- в отношении данного муниципального имущества принято решение о проведении торгов;
- не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, из числа тех, которые могут быть представлены только заявителем;
- несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным пользователем, функциональному назначению данного имущества, отраженному в технической документации;
- отказ антимонопольного органа в согласовании предоставления муниципальной преференции (в случае предоставления преференции)

.

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и документов - 20 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Для работы специалиста КУМИ помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.1 Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам и социальной инфраструктуры;

- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

- на территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств.

- в случае необходимости специалистами КУМИ оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.13.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.13.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.13.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.13.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.5.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.13.5.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.13.5.5. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудниками КУМИ:

2.13.5.6. при подаче документов для получения муниципальной услуги;

2.13.5.7. при получении результата оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и КУМИ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.14.2. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.14.3. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в КУМИ посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с ФЗ № 63-ФЗ простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалификационной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.14.5. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.6. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.7. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, уведомления, в том числе об отказе, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

2.14.8. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.9. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ либо МФЦ;

2.14.10. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

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

- прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение согласования с уполномоченными отделами, необходимого для принятия решения о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ или МФЦ.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ на бумажном носителе посредством почтового отправления, или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3. При приеме заявления сотрудник проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;
- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в КУМИ в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным КУМИ с многофункциональным центром.

При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение председателю КУМИ, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по экономическим вопросам, а также председателем КУМИ, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений главы администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги.

4.6. Граждане и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) главы Администрации или служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации, главы администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы администрации.

5.4. Жалоба на решения, принятые главой администрации, подается в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.8.2. фамилию, имя, отчество (последние - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, главы Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих или руководителя, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

5.13.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В. Е.Демичеву

от _____,

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование заявителя, Ф.И.О.)

просит заключить договор безвозмездного пользования _____
(нежилого
помещения, отдельного здания, сооружения)

общей площадью (протяженностью) _____ кв. м,

расположенного по адресу: _____

на срок с _____ по _____

для использования под _____
(указать цель использования)

Контактная информация

число, подпись, печать (при наличии)

Приложения:*- учредительные документы (паспортные данные)*

* юридические лица пишут заявление на бланке организации и заверяют его печатью

Постановление № 512 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области", администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества", согласно Приложения

2. Постановление администрации Бессоновского района от 17.07.2012 №879 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду" (с дополнениями и изменениями), признать утратившим силу;

- Постановление администрации Бессоновского района от 27.06.2017 №859 "О внесении изменений в Постановление администрации Бессоновского района №879 от 17.07.2012 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду" признать утратившим силу.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду".

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам И.Г. Антонову.

Глава администрации
Бессоновского района

В.Е. Демичев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (организации).

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ), в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.1. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Комитета:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2 Б.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2Б, кабинет 4.

Телефон: 8 (84140) 25-864.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: kumi.bessonowka@yandex.ru

1.5. График работы Комитета:

понедельник	с 8:00 – 16:00
вторник	с 8:00 – 16:00
среда	с 8:00 – 16:00
четверг	с 8:00 – 16:00
пятница	с 8:00 – 16:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв	на с 12:00 – 13:00

обед

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение «МФЦ Бессоновского района Пензенской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества в аренду".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу исполняет структурное подразделение администрации Бессоновского района – Комитет по управлению муниципальным имуществом при администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) при взаимодействии с юридическим отделом, а в случае необходимости с другими подразделениями и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. заключение договора аренды муниципального имущества;

2.3.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статья 17.1);
- Уставом Бессоновского района;
- Положением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;
- Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района";
- решением Собраний представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 13.08.2010 года №376-51/2 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом Бессоновского района» (с последующими дополнениями и изменениями);
- иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, Бессоновского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме приведенной в Приложении1 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц). Запрашивается КУМИ самостоятельно по каналам межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документ по собственной инициативе;
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). Запрашивается КУМИ самостоятельно по каналам межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил документ по собственной инициативе;
- копия учредительных документов (для юридических лиц);
- копия паспорта гражданина РФ, а для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие их личность:
 - 1) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства,
 - 2) разрешение на временное проживание,
 - 3) вид на жительство,
 - 4) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении

физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса РФ, подтверждающая полномочия представителя физического лица, в случае подачи заявки представителем физического лица.

Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем)).

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие заявителя и (или) объекта, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента из числа тех, которые могут быть представлены только заявителем;
- несоответствие цели (целей) использования имущества, заявляемой потенциальным арендатором, функциональному назначению данного имущества, отраженному в технической документации.

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и документов - 20 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Для работы специалиста КУМИ помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.1 Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам и социальной инфраструктуры;
- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
- на территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств.
- в случае необходимости специалистами КУМИ оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.13.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;
- 2.13.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2.13.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.13.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.
- 2.13.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 2.13.5.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.13.5.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.13.5.5. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудниками КУМИ:

2.13.5.6. при подаче документов для получения муниципальной услуги;

2.13.5.7. при получении результата оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и КУМИ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.14.2. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.14.3. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в КУМИ посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с ФЗ № 63-ФЗ простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.14.5. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.6. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.7. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, уведомления, в том числе об отказе, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

2.14.8. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.9. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ либо МФЦ;

2.14.10. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

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

- прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение согласования с уполномоченными отделами, необходимого для принятия решения о заключении договора аренды муниципального имущества;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ или МФЦ.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ на бумажном носителе посредством почтового отправления, или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3. При приеме заявления сотрудник проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;
- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в КУМИ в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным КУМИ с многофункциональным центром.

При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение

председателю КУМИ, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по экономическим вопросам, а также председателем КУМИ, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений главы администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) главы Администрации или служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации, главы администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы администрации.

5.4. Жалоба на решения, принятые главой администрации, подается в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, главы Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих или руководителя, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих

решений:

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

5.13.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В. Е.Демичеву

от _____,

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (наименование
заявителя, Ф.И.О.)

просит заключить договор на аренду _____
(нежилого помещения,
отдельного здания, сооружения)
общей площадью (протяженностью) _____ кв. м,
расположенного по адресу: _____
на срок с _____ по _____
для использования под _____
(указать цель использования)

Контактная информация

число, подпись

Приложения:

- учредительные документы (паспортные данные)

* юридические лица пишут заявление на бланке организации и заверяют его печать

регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области", администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", согласно Приложения.

2. Постановление администрации Бессоновского района от 17.07.2012 №884 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (с дополнениями и изменениями), признать утратившим силу;

- Постановление администрации Бессоновского района от 27.06.2017 №862 "О внесении изменений в Постановление администрации Бессоновского района №884 от 17.07.2012 "Об утверждении административного регламента Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" признать утратившим силу.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду".

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам И.Г. Антонову.

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (организации).

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ), в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. посредством использования почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.1. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Комитета:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2 Б.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2Б, кабинет 4.

Телефон: 8 (84140) 25-864.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: kumi.bessonowka@yandex.ru

1.5. График работы Комитета:

понедельник	с 8:00 – 16:00
вторник	с 8:00 – 16:00
среда	с 8:00 – 16:00
четверг	с 8:00 – 16:00
пятница	с 8:00 – 16:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв	на с 12:00 – 13:00

обед

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение «МФЦ Бессоновского района Пензенской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу исполняет структурное подразделение администрации Бессоновского района – Комитет по управлению муниципальным имуществом при администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) при взаимодействии с юридическим отделом, а в случае необходимости с другими подразделениями и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. заключение договора аренды муниципального имущества;

2.3.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статья 17.1);
- Уставом Бессоновского района;
- Положением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;
- Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района";
- решением Собраний представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 13.08.2010 года №376-51/2 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом Бессоновского района» (с последующими дополнениями и изменениями);
- иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, Бессоновского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги оформленное в произвольной форме.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие имущества, предназначенного для сдачи в аренду;
- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя либо законного представителя, полномочия которого удостоверены в законном порядке, при выдаче информации об объекте (объектах), предназначенном (предназначенных) для сдачи в аренду, на руки.

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и документов - 20 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в

установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Для работы специалиста КУМИ помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.1 Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам и социальной инфраструктуры;
- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
- на территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств.
- в случае необходимости специалистами КУМИ оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.13.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.13.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.13.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.13.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.5.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.13.5.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.13.5.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.13.5.5. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудниками КУМИ:

2.13.5.6. при подаче документов для получения муниципальной услуги;

2.13.5.7. при получении результата оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и КУМИ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.14.2. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.14.3. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в КУМИ посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с ФЗ № 63-ФЗ простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалификационной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.14.5. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.6. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.7. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, уведомления, в том числе об отказе, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

2.14.8. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.9. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ либо МФЦ;

2.14.10. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

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

- прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение согласования с уполномоченными отделами, необходимого для принятия решения о заключении договора аренды муниципального имущества;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ или МФЦ.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ на бумажном носителе посредством почтового отправления, или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3. При приеме заявления сотрудник проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;
- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в КУМИ в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным КУМИ с многофункциональным центром.

При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести

проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение председателю КУМИ, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по экономическим вопросам, а также председателем КУМИ, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений главы администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) главы Администрации или служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации, главы администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы администрации.

5.4. Жалоба на решения, принятые главой администрации, подается в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, главы Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих или руководителя, ответственных за предоставление

муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

5.13.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Постановление № 515 от 06 июня 2018 года «О принятии решения об условиях приватизации муниципального имущества (движимое имущество), закрепленного на праве оперативного управления за МАУ «ЦО ДОМС Бессоновского района»

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Бессоновского района, решением Собрания представителей Бессоновского района второго созыва № 92/1-14/2 от 30.10.2007 г. «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Бессоновского района Пензенской области», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 367-48/2 от 02.07.2010г. «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района», на основании письма МАУ "ЦО ДОМС Бессоновского района" от 12.04.2018 №26, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Дать согласие на проведение торгов в форме открытого аукциона по продаже муниципального имущества (движимого имущества), закрепленного на праве оперативного управления за МАУ "ЦО ДОМС Бессоновского района":

- Автобус КАВЗ - 397653, 2007 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X1E39765370042222, модель, № двигателя- 51300K 71011239, Кузов (кабина, прицеп) № - X1E39765370042222, цвет кузова (кабины, прицепа) золотисто-желтый.

Начальная цена – 104 000 (Сто четыре тысячи) руб. 00 коп.

2. МАУ ЦО ДОМС Бессоновского района:

- разместить объявление о проведении аукциона в официальном печатном издании, на официальном сайте администрации Бессоновского района и на официальном сайте www.torgi.gov.ru в сети Интернет, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- заключить с победителем аукциона договор купли-продажи имущества, указанного в пункте 1, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Карагодина А.В.

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

Постановление № 516 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области", администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление", согласно Приложения.

2. Постановление администрации Бессоновского района от 28.03.2018 № 283 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление", признать утратившим силу;

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление".

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам И.Г. Антонову.

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в доверительное управление»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в доверительное управление" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица (организации), за исключением унитарных предприятий.

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ), в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. посредством использования почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.1. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Комитета:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2 Б.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2Б, кабинет 4.

Телефон: 8 (84140) 25-864.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: kumi.bessonowka@yandex.ru

1.5. График работы Комитета:

понедельник	с 8:00 – 16:00
вторник	с 8:00 – 16:00
среда	с 8:00 – 16:00
четверг	с 8:00 – 16:00
пятница	с 8:00 – 16:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв	на с 12:00 – 13:00

обед

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение «МФЦ Бессоновского района Пензенской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества в доверительное управление".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу исполняет структурное подразделение администрации Бессоновского района – Комитет по управлению муниципальным имуществом при администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) при взаимодействии с юридическим отделом, а в случае необходимости с другими подразделениями и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. заключение договора доверительного управления муниципального имущества;

2.3.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статья 17.1);
- Уставом Бессоновского района;
- Положением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;
- Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района";
- иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, Бессоновского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявителям необходимо представить в следующие документы:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме приведенной в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

1. Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и (или) иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя) (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляется в случае, если заявление подписывается представителем заявителя (законным представителем)).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (1 экз., копия всех страниц (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит).

3. Учредительные документы (1 экз., копия (с представлением оригинала), копия возврату не подлежит) (представляются в случае, если заявителем является юридическое лицо).

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1. Наличие прямых запретов в законодательстве Российской Федерации на передачу данного объекта или объектов данного вида в доверительное управление.
2. Обременение объекта доверительного управления какими-либо обязательствами.
3. Необходимость использования объекта для муниципальных нужд.
4. Имущество включено в план приватизации либо планируется к использованию для муниципальных нужд и в доверительное управление передаваться не будет.
5. Наличие документально подтвержденных данных о ненадлежащем исполнении либо неисполнении условий ранее заключенных договоров доверительного управления имуществом.

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и документов - 20 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Для работы специалиста КУМИ помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.1 Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам и социальной инфраструктуры;
- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
- на территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств.
- в случае необходимости специалистами КУМИ оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.13.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;
- 2.13.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2.13.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.13.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.
- 2.13.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 2.13.5.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2.13.5.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 - 2.13.5.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 2.13.5.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.
 - 2.13.5.5. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудниками КУМИ:
 - 2.13.5.6. при подаче документов для получения муниципальной услуги;
 - 2.13.5.7. при получении результата оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и КУМИ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.
- 2.14.2. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.14.3. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в КУМИ посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с ФЗ № 63-ФЗ простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.14.5. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого

портала и (или) Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.6. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.7. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, уведомления, в том числе об отказе, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

2.14.8. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.9. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ либо МФЦ;

2.14.10. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

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

- прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение согласования с уполномоченными отделами, необходимого для принятия решения о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ или МФЦ.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ на бумажном носителе посредством почтового отправления, или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3. При приеме заявления сотрудник проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;
- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в КУМИ в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным КУМИ с многофункциональным центром.

При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение председателю КУМИ, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по экономическим вопросам, а также председателем КУМИ, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений главы администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) главы Администрации или служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации, главы администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы администрации.

5.4. Жалоба на решения, принятые главой администрации, подается в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, главы Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих или руководителя, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

5.13.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе администрации Бессоновского района
В. Е. Демичеву

от _____,

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить в (указать вид истребуемого права)
муниципальное имущество (наименование имущества и его технические
характеристики), расположенного по адресу: (если оно недвижимое имущества),
для _____ (указать цель передачи муниципального имущества) на
срок... (срок).

Контактная информация

число, подпись, печать (при наличии)

Приложения:

- учредительные документы (паспортные данные)

* юридические лица пишут заявление на бланке организации и заверяют его
печатью

Постановление № 517 от 06 июня 2018 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии постановлением администрации Бессоновского района от 15.03.2012 №191 «Об антикоррупционной экспертизе правовых актов, проектов правовых актов администрации Бессоновского района и иных органов местного самоуправления Бессоновского района», Уставом Бессоновского района, руководствуясь постановлением администрации Бессоновского района от 19.02.2018 №163 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области", администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества", согласно Приложения.

2. Постановление администрации Бессоновского района от 29.03.2018 № 284 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества" признать утратившим силу.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в своей деятельности руководствоваться административным регламентом администрации Бессоновского района по исполнению муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества".

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам И.Г. Антонову.

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление
выписки из реестра муниципального имущества"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из реестра муниципального имущества" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (организации).

От имени заявителя для получения муниципальной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района (далее - КУМИ), в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.1. посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://rbesson.pnzreg.ru/> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее – Региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Комитета:

Адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Коммунистическая, 2 Б.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица

Коммунистическая, 2Б, кабинет 4.

Телефон: 8 (84140) 25-864.

Официальный сайт Администрации: <http://rbesson.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: kumi.bessonowka@yandex.ru

1.5. График работы Комитета:

понедельник	с 8:00 – 16:00
вторник	с 8:00 – 16:00
среда	с 8:00 – 16:00
четверг	с 8:00 – 16:00
пятница	с 8:00 – 16:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв	на с 12:00 – 13:00

обед

1.6. Заявители вправе получить муниципальную услугу через Муниципальное автономное учреждение «МФЦ Бессоновского района Пензенской области (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Местонахождение МФЦ:

442780, Пензенская область, Бессоновский район, село Бессоновка, улица Центральная, 245 А.

Телефон: 8 (84140) 25-444.

График работы:

понедельник – пятница с 8:00 – 17:00;

суббота с 8:00 – 13:00;

воскресенье – выходной день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление выписки из реестра муниципального имущества

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу исполняет структурное подразделение администрации Бессоновского района – Комитет по управлению муниципальным имуществом при администрации Бессоновского района (далее - КУМИ) при взаимодействии с юридическим отделом, а в случае необходимости с другими подразделениями и организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. выписка из Реестра сведений о запрошенных объектах недвижимого имущества;

2.3.2. информационное сообщение о наличии (отсутствии) в Реестре сведений о запрошенных объектах;

2.3.3. отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.4. Сроки предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статья 17.1);
- Уставом Бессоновского района;
- Положением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района;
- Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района";
- решением Собраний представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 13.08.2010 года №376-51/2 «Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом Бессоновского района» (с последующими дополнениями и изменениями);
- иными нормативными правовыми актами РФ, Пензенской области, Бессоновского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в КУМИ заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме приведенной в Приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

Сведения о каждом объекте, в отношении которого запрашивается информация, должны содержать:

- обязательно - полные наименование и адрес объекта, а также, при необходимости однозначной идентификации объекта:

- для площадных объектов - площадь;
- для линейных и иных сооружений - значения определяющих их параметрических либо физических характеристик - протяженность, длину, ширину, высоту, глубину, объем, напряжение, мощность - в зависимости от типа объекта.

Заявитель вправе представить любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствия в запросе достаточных для однозначной идентификации объекта сведений, указанных в подпункте 2.6;
- запроса информации, предоставление которой не находится в компетенции КУМИ - как уполномоченного на ведение Реестра.

2.8. Размер платы взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и документов - 20 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения.

Для работы специалиста КУМИ помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

На территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.1 Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам и социальной инфраструктуры;
- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
- на территории, прилегающей к месторасположению КУМИ, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств.
- в случае необходимости специалистами КУМИ оказывается помощь лицу, являющемуся инвалидом, в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 2.13.1. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;
- 2.13.2. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2.13.3. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.13.4. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.
- 2.13.5. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 2.13.5.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2.13.5.2. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 - 2.13.5.3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 2.13.5.4. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.
 - 2.13.5.5. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудниками КУМИ:
 - 2.13.5.6. при подаче документов для получения муниципальной услуги;
 - 2.13.5.7. при получении результата оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

- 2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и КУМИ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.
- 2.14.2. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме.

2.14.3. Заявление и документы в форме электронных документов предоставляются в КУМИ посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала.

2.14.4. Заявление и документы в электронной форме подписываются в соответствии с ФЗ № 63-ФЗ простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

2.14.5. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.6. Заявления и прилагаемые к ним документы направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.7. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги, уведомления, в том числе об отказе, решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, расписки направляются в виде:

2.14.8. электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет Единого портала и (или) Регионального портала;

2.14.9. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в КУМИ либо МФЦ;

2.14.10. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

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

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

- прием и регистрация заявления для получения муниципальной услуги.
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение согласования с уполномоченными отделами, необходимого для принятия решения о заключении договора аренды муниципального имущества;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ или МФЦ.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в КУМИ на бумажном носителе посредством почтового отправления, или представляется лично, или в форме электронного документа.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

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

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления.

3.3. При приеме заявления сотрудник проверяет:

- правильность заполнения заявления;

- действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;
- комплектность документов, прилагаемых к заявлению.

Поступившие заявление и документы, в том числе из многофункционального центра, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр передаются многофункциональным центром в КУМИ в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным КУМИ с многофункциональным центром.

При поступлении обращения за получением услуг в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести проверку действительности такой подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в части соблюдения условий, указанных в статье 11 ФЗ № 63-ФЗ.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, указанным заявителем в заявлении способом.

Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, передаются на рассмотрение председателю КУМИ, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления, определение ответственного исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы по экономическим вопросам, а также председателем КУМИ, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность осуществления проверок определяется главой администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений главы администрации.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников КУМИ закрепляется в их должностных

инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) главы Администрации или служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ администрации, главы администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы администрации.

5.4. Жалоба на решения, принятые главой администрации, подается в порядке, установленном действующим законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Пензенской области, к компетенции которого относится осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, главы Администрации, либо муниципального служащего;

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

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих или руководителя, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

5.13.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе администрации Бессоновского района
В. Е.Демичеву

от _____,

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас **предоставить выписку из реестра муниципального имущества муниципального образования** Бессоновский район на муниципальное имущество (наименование имущества), расположенного по адресу: (если недвижимое имущество), для
_____ (указать цель использования)

Контактная информация

число, подпись

Приложения:

- учредительные документы (паспортные данные)

* юридические лица пишут заявление на бланке организации и заверяют его печать

Постановление № 522 от 08 июня 2018 года «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом муниципального финансового контроля Бессоновского района Пензенской области.»

В соответствии со ст. 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в целях приведения в соответствие с Приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14 н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом муниципального финансового контроля Бессоновского района Пензенской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района Пензенской области «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления администрации Бессоновского района – Л.В.Юкину

Глава администрации
Бессоновского района В.Е. Демичев

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 08.06.2018 № 522

Порядок
осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» органом муниципального финансового контроля
Бессоновского района Пензенской области.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом муниципального финансового контроля за соблюдением [Федерального закона](#) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - [Федеральный закон](#)) и разработаны в целях установления порядка осуществления контроля за соблюдением [Федерального закона](#) Органами контроля (далее - Порядок).

2. Деятельность Органов контроля по контролю за соблюдением [Федерального закона](#) (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Органов контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) руководитель Органа контроля;
- б) заместители руководителя Органа контроля, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Органа контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- г) иные государственные гражданские (муниципальные) служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
- г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;
- д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 [Федерального закона](#) имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](#) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2018, N 1, ст. 43).

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 45, ст. 6246).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 41 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 42 Порядка.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении

контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом “в” пункта 41 Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

21. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

23. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

24. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 23 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом “г” пункта 32 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 33 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом “г” пункта 31 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

25. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

26. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

27. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

28. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

29. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

30. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19-22, 25, 27 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 24 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

32. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам “а”, “б” пункта 31 Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах “в” - “д” пункта 31 Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами “в” - “д” пункта 31 Порядка.

33. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом “а” пункта 6 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

35. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

36. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

37. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

38. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных [Федеральным законом](#);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной

проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

42. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом “а” пункта 41 Порядка.

43. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

44. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление № 523 от 08 июня 2018 года «О внесении изменений в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 г. № 1558 (с изменениями)»

В целях уточнения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы Бессоновского района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы», руководствуясь уставом Бессоновского района, Администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы» (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 15.11.2013 г. № 1558 (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. В паспорте программы строку

«Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной Программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы из бюджета Бессоновского района Пензенской области составляет 378531,8 тыс. рублей, в том числе: - в расходах бюджета – 334137,2 тыс. руб., в т. ч. в 2014 году – 47128,0 тыс. рублей, в 2015 году – 42 148,2 тыс. рублей, в 2016 году – 44824,6 тыс. рублей; в 2017 году – 51611,8 тыс. рублей; в 2018 году – 61264,3 тыс. рублей; в 2019 году – 43281,0 тыс. рублей; в 2020 году – 43879,4 тыс. рублей; - в источниках финансирования дефицита бюджета - 44394,6 тыс. рублей, в т.ч. в 2014 году – 870,0 тыс. рублей, в 2015 году - 4800,0 тыс.рублей, в 2016 году - 12535,0 тыс. рублей. в 2017 году – 2535,0 тыс. рублей. в 2018 году – 12218,2 тыс. рублей. в 2019 году – 5718,2 тыс. рублей. в 2020 году – 5718,2 тыс. рублей.
---	--

1.2. В паспорте программы абзац 1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области. Общий объем финансирования муниципальной программы на 2014-2020 годы составляет 378531,8 тыс. рублей.»

1.3. В паспорте подпрограммы 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 54836,9 тыс. рублей, в т.ч.: - в расходах бюджета – 10442,3 тыс. рублей, в т.ч. - в 2014 году – 1716,4 тыс. рублей, - в 2015 году – 1459,2 тыс. рублей, - в 2016 году – 1271,8 тыс. рублей; - в 2017 году – 1594,9 тыс. рублей; - в 2018 году – 1200,0 тыс. рублей; - в 2019 году – 1600,0 тыс. рублей; - в 2020 году – 1600,0 тыс. рублей. - в источниках финансирования дефицита бюджета - 44394,6 тыс. рублей, в т.ч. - в 2014 году – 870,00 тыс. рублей; - в 2015 году - 4800,0 тыс. рублей; - в 2016 году - 12535,0 тыс. рублей; - в 2017 году – 2535,0 тыс. рублей; - в 2018 году – 12218,2 тыс. рублей; - в 2019 году – 5718,2 тыс. рублей; - в 2020 году – 5718,2 тыс. рублей.
--	--

1.4. В паспорте подпрограммы 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области» раздел 1.5. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы необходимы средства бюджета Бессоновского района в сумме 54836,9 тыс. рублей, в том числе: в 2014 году – 2586,4 тыс. рублей, в 2015 году – 6259,2 тыс. рублей, в 2016 году – 13806,8 тыс. рублей, в 2017 году – 4129,9 тыс. рублей, в 2018 году – 13418,7 тыс. рублей, в 2019 году – 7318,2 тыс. рублей. , в 2020 году – 7318,2 тыс. рублей».

1.5. В паспорте подпрограммы 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 239941,8 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 31972,1 тыс. рублей; 2015 год – 28851,2 тыс. рублей; 2016 год – 32558,8 тыс. рублей; 2017 год – 38941,0 тыс. рублей; 2018 год – 47968,8 тыс. рублей; 2019 год – 29579,4 тыс. рублей; 2020 год – 30070,5 тыс. рублей.
--	--

1.6. В паспорте подпрограммы 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области» раздел 2.5. «Объем финансовых

ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 239941,8 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 31972,1 тыс. рублей; 2015 год – 28851,2 тыс. рублей; 2016 год – 32558,8 тыс. рублей, 2017 год – 38941,0 тыс. рублей, 2018 год – 47968,8 тыс. рублей, 2019 год – 29579,4 тыс. рублей, 2020 год – 30070,5 тыс. рублей».

1.7. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области» строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет 83753,1 тыс. рублей, в т.ч.: 2014 год – 13439,5 тыс. рублей; 2015 год – 11837,8 тыс. рублей; 2016 год – 10994,0 тыс. рублей; 2017 год – 11075,9 тыс. рублей; 2018 год – 12095,5 тыс. рублей; 2019 год – 12101,6 тыс. рублей; 2020 год – 12208,8 тыс. рублей.
--	---

1.8. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области» раздел 3.5. «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

«Для реализации подпрограммы необходимы средства бюджета Бессоновского района в сумме 83753,1 тыс. рублей, в том числе в 2014 году – 13439,5 тыс. рублей, в 2015 году – 11837,8 тыс. рублей, в 2016 году – 10994,0 тыс. рублей. в 2017 году – 11075,9 тыс. рублей. в 2018 году – 12095,5 тыс. рублей. в 2019 году – 12101,6 тыс. рублей. в 2020 году – 12208,8 тыс. рублей.

1.9. Приложение № 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы» за счет всех источников финансирования изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 6 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы» за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 7 «Перечень мероприятий муниципальной программы Бессоновского района «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение № 9 «План реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.13. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник

Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.14. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

1.15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Бессоновского района (Л.В.Юкину)

Глава администрации
Бессоновского района В.Е.Демичев

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования
«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области
на 2014-2020 годы»

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области							
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей						
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Программа	«Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2016 годы»	всего	47998,0	46948,2	57359,6	54146,8	73482,5	48999,2	49597,6
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	47998,0	46948,2	57359,6	54146,8	58836,1	36366,32	36473,6
			в том числе межбюджетные трансферты из областного бюджета	1707,1	1778,5	1525,6	1528,8	14646,4	12632,9	13124,0
1	Подпрограмма 1	Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области	всего	2586,4	6259,2	13806,8	4129,9	13418,2	7318,2	7318,2
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	2586,4	6259,2	13806,8	4129,9	13418,2	7318,2	7318,2
			в том числе межбюджетные трансферты из областного бюджета		-			-	-	
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							
2	Подпрограмма 2	Предоставление	всего	31972,1	28851,2	32558,8	38941,0	47968,8	29579,4	30070,5

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области							
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. рублей						
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области	бюджет Бессоновского района Пензенской области	31972,1	28851.2	32558,8	38941,0	47968,8	29579,4	30070,5
			в том числе межбюджетные трансферты из областного бюджета	1707,1	1778.5	1525.6	1528,8	14646,4	12632,9	13124,0
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							
3	Подпрограмма 3	Обеспечение деятельности финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	всего	13439,5	11837.8	10994,0	11075,9	12095,5	12101,6	12208,8
			бюджет Бессоновского района Пензенской области	13439,5	11837.8	10994,0	11075,9	12095,5	12101,6	12208,8
			в том числе межбюджетные трансферты из областного бюджета							
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области							
			иные источники							

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области
на 2014-2020 годы» за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области												
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы, ДЦП	Код бюджетной классификации [⟨]					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей						
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
				Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы	всего	X	X	X	X	X	47998	46948.2	57359,6	54146,8	73482,5	48999,2	49597,6
			ответственный исполнитель – Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	992	X	X	13 0 00 00000	X	47998	46948.2	57359,6	54146,8	73482,5	48999,2	49597,6
1	Подпрограмма 1	Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской	всего	992	X	X	X	X	2586,4	6259.2	13806,8	4129,9	13418,2	7318,2	7318,2
			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	992	13	01	1312089	730	1716,4	1459.2			0	0	0
				992	13	01	1310120890	730			1271,8	1594,9	1200,0	1600,0	1600,0

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области												
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы, ДЦП	Код бюджетной классификации [↕]					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей						
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		области		992	01020000050000810 *				0	3500,0	11500,0	0	11500,0	5000,0	5000,0
				992	01030100050000810 *				870	1300,0	1035,0	2535,0	718,2	718,2	718,2
2.	Подпрограмм а 2	Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области	всего	992	X	X	X	X	31972,1	28851.2	32558,8	38941,0	47968,8	39795,2	44525.6
			ответственный исполнитель – Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	992	01	13	1325931	530	257,1	170					
				992	01	13	1320259310				163.9	159,3	166,4	159,3	159,3
				992	02	03	1325118	530	1450,0	1608,5					
				992	04	09	1320251180	530			1361.7	1369,5	1474,0	1369,2	1361.7
				992	14	01	1320174030	511					13006,0	10968,3	11399,6
				992	04	09	1328007	540	1000,0	0	0	0	0	0	0
				992	04	09	1320251180								
				992	14	01	1327001	511	14000,0	18000,0					
				992	14	01	1320170010	511			17500,0	18316,0	16946,5	16946,5	16946,5
				992	14	02	1328008	540	15265	9071.7	13533,2	19096,2	16375,9		
				992	14	02	1320380080	540							
3	Подпрограмм а 3	Обеспечение деятельности Финансового управления администрации	всего	992	X	X	X	X	13439,5	11837.8	10994	11075,9	12095,5	12101,6	12208,9
			ответственный исполнитель – Финансовое управление администрации Бессоновского	992	01	06	1330210	121	10326,4	9107.7					
				992	01	06	1330102100	121			6627,8	6537,2	6798,7	6866,7	6935,4
				992	01	06	1330220	122	1669,8	1311.1					

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области												
№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, подпрограммы, ДЦП	Код бюджетной классификации [↕]					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. рублей						
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
				Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Бессоновского района Пензенской области	района Пензенской области	992	01	06	1330102100	122			1073,8	1136,4	1351	1364,5	1378,1
				992	01	06	1330102100	129			2283,2	2298,9	2461,3	2485,9	2510,8
				992	01	06	13 3 0220	242	484						
				992	01	06	13 3 0220	244	942,7	1399					
				992	01	06	1330102200	244			995,0	1098,7	1463,0	1363,0	1363,0
				992	01	06	13 3 0220	851	1,1	0,2					
				992	01	06	1330102200	851					2	2	2
				992	01	06	13 3 0220	852	15,5	17,7					
				992	01	06	1330102200	852			12,4	4,5	15,5	15,5	15,5
				992	01	06	13 3 0220	853		2,1					
				992	01	06	1330102200	853			1,8	0,2	4	4	4

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальных образований	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы»									
Цель программы - проведение единой муниципальной финансовой, бюджетной и налоговой политики в Бессоновском районе Пензенской области									
Задача 1. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы и организация бюджетного процесса									
1.1.	Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	83753,1	83753,1				Процент исполнения плана поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области
			2014	13439,5	13439,5	-	-	-	100
			2015	11837,8	11837,8	-	-	-	100
			2016	10994,0	10994,0	-	-	-	100
			2017	11075,9	11075,9				100
			2018	12095,5	12095,5				100
			2019	12101,6	12101,6				100
			2020	12208,9	12208,9				100
Задача 2. Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области									

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1.	Реализация подпрограммы «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	54836,9	54836,9	-	-	-	Отношение объема муниципального долга Бессоновского района Пензенской области по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, к общему годовому объему доходов бюджета Бессоновского района Пензенской области в отчетном финансовом году (без учета объемов безвозмездных поступлений)
			2014	2586,4	2586,4	-	-	-	100
			2015	6259,2	6259,2	-	-	-	100
			2016	13806,8	13806,8	-	-	-	100
			2017	4129,9	4129,9				100
			2018	13418,2	13418,2				
			2019	7318,2	7318,2				
			2020	7318,2	7318,2				
<i>Задача 3. Совершенствование межбюджетных отношений</i>									
3.1.	Реализация подпрограммы «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	239941,8	192998,5	46943,3			Перечисление предусмотренных муниципальной программой межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									области местным бюджетам, в объеме, утвержденном решением Собрания представителей Бессоновского района о бюджете Бессоновского района Пензенской области на очередной финансовый год
			2014	31972,1	30265,0	1 707,1			100
			2015	28851,2	27072,7	1778,5			100
			2016	32558,8	31033,2	1525,6			100
			2017	38941,0	37412,2	1528,8			100
			2018	47968,8	33322,4	14646,4			100
			2019	29579,4	16946,5	12632,9			100
			2020	30070,5	16946,5	13124			100
Подпрограмма 1 «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»									
Цель подпрограммы - оптимизация управления муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области									
Задача 1 «Оптимизация объема и структуры муниципального долга Бессоновского района Пензенской области, соблюдение установленного законодательством ограничения объема муниципального долга»									
1.1.	Своевременное погашение долговых обязательств Бессоновского района Пензенской области и исполнение заемщиками обязательств по выданным муниципальным гарантиям Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	44394,6	44394,6	-	-	-	Показатель 1. Отношение объема муниципального дол га Бессоновского района Пензенской области к общему годовому объему доходов бюджета Бессоновского района Пензенской области без учета
			2014	870,0	870,0	-	-	-	
			2015	4800,0	4800,0	-	-	-	
			2016	12535,0	12535,0	-	-	-	
			2017	2535,0	2535,0				
			2018	12218,2	12218,2				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2019	5718,2	5718,2				объема безвозмездных поступлений Показатель 2. Отсутствие просроченной задолженности по долговым обязательствам Бессоновского района Пензенской области
			2020	5718,2	5718,2				
Задача 2 «Соблюдение установленного законодательством ограничения предельного объема расходов на обслуживание муниципального долга»									
2.1.	Своевременное исполнение обязательств по обслуживанию муниципального внутреннего долга Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	10442,3	10442,3	-	-	-	
			2014	1716,4	1716,4	-	-	-	15
			2015	1459,2	1459,2	-	-	-	15
			2016	1271,8	1271,8	-	-	-	15
			2017	1594,9	1594,9				
			2018	1200,0	1200,0				
			2019	1600,0	1600,0				
			2020	1600,0	1600,0				
			Итого	54836,9	54836,9	-	-	-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			2014	2586,4	2586,4	-	-	-	
			2015	6259,2	6259,2	-	-	-	
			2016	13806,8	13806,8	-	-	-	
			2017	4129,9	4129,9				
			2018	13418,2	13418,2				
			2019	7318,2	7318,2				
			2020	7318,2	7318,2				
Подпрограмма 2 «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»									
Цель подпрограммы – создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области									
Задача 1 «Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Бессоновского района Пензенской области»									
1.1.	Внедрение объективных и прозрачных механизмов распределения межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Бессоновского района Пензенской области Развитие и эффективное использование налогового потенциала муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области Обеспечение доступа граждан к основным	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	154029,4	118655,5	35373,9			≥80
2014			14 000,0	14 000,0				80	
2015			18000,0	18000,0				80	
2016			17500,0	17500,0				80	
2017			18316,0	18316,0				80	
2018			29952,5	16946,5	13006,0			80	
2019			27914,8	16946,5	10968,3			80	
2020			28346,1	16946,5	11399,6			80	
1.2.									

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3.	муниципальным услугам и социальным гарантиям вне зависимости от места их проживания								
Задача 2 «Повышение эффективности предоставления и использования субвенций»									
2.1. 2.2.	Обеспечение предоставления местным бюджетам межбюджетных трансфертов в объеме, установленном региональным и (или) районным законодательством. Повышение прозрачности распределения и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области.	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	11569,4		11569,4			100
			2014	1707,1		1707,1			100
			2015	1778,5		1778,5			100
			2016	1525,6		1525,6			100
			2017	1528,8		1528,8			100
			2018	1640,4		1640,4			100
			2019	1664,6		1664,6			100
			2020	1724,4		1724,4			100
Задача 3 «Содействие повышению качества управления муниципальными финансами»									

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципаль ных образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.	Повышение качества управления муниципальными финансами. Вовлечение муниципальных образований в реформирование бюджетного процесса. Повышение эффективности и результативности бюджетных расходов муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. Формирование в составе бюджета Бессоновского района Пензенской области стимулирующей финансовой помощи	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	73342,0	73342,0				≥120
			2014	15265,0	15265,0				120
			2015	9071,7	9071,7				-
			2016	13533,2	13533,2				-
3.2.			2017	19096,2	19096,2				
			2018	16375,9	16375,9				
			2019	0,0	0,0				
			2020	0,0	0,0				
3.3.									
3.4									
Итого по мероприятиям									
			Итого	239941,8	192998,5	46943,3			
			2014	31972,1	30265,0	1707,1			
			2015	28851,2	27072,7	1778,5			
			2016	32558,8	31033,2	1525,6			
			2017	38941,0	37412,2	1528,8			
			2018	55045,5	33322,4	14646,4			
			2019	29579,4	16946,5	12632,9			
			2020	30070,5	16946,5	13124,0			
Подпрограмма 3 «Обеспечение деятельности финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области»									
Цель подпрограммы - проведение единой бюджетной политики, направленной на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы, мобилизацию									

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
дополнительных финансовых ресурсов в целях полного и своевременного исполнения расходных обязательств									
<i>Задача 1. Повышение уровня бюджетного самообеспечения</i>									
1.1. 1.2.	Подготовка нормативных правовых актов по вопросам составления проекта решения о бюджете Бессоновского района Пензенской области, порядка организации составления бюджета Бессоновского района Пензенской области. Подготовка проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Подготовка пояснительных записок,	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	15180,5	15180,5	-	-	-	Показатель 1. Отношение дефицита бюджета к объему доходов бюджета без учета безвозмездных поступлений. Показатель 2. Отношение налоговых и неналоговых доходов к расходам.
			2014	2991,5	2991,5	-	-	-	
			2015	1870,0	1870,0	-	-	-	
			2016	1940,0	1940,0	-	-	-	
			2017	1955,0	1955,0				
			2018	2135,0	2135,0				
			2019	2135,0	2135,0				
			2020	2154,0	2154,0				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3.	аналитических материалов и расчетов к проектам бюджета Бессоновского района Пензенской области.								
<i>Задача 2. Эффективное функционирование казначейской системы исполнения бюджета по расходам</i>									
2.1.	Дальнейшее внедрение автоматизированной системы управления бюджетным процессом, в том числе и по предоставлению субсидий бюджетным и автономным учреждениям на оказание муниципальных услуг населению. Сокращение сроков зачисления средств на счет поставщика за поставленные товары, выполненные	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	29988,2	29988,2	-	-	-	Показатель 1. Доля получателей бюджетных средств, а также муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которых обслуживаются в финансовом управлении администрации
			2014	4989,0	4989,0	-	-	-	
			2015	4361,0	4361,0	-	-	-	
			2016	3880,0	3880,0	-	-	-	
			2017	3909,0	3909,0				
			2018	4269,0	4269,0				
			2019	4271,2	4271,2				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.	работы, оказанные услуги.		2020	4309,0	4309,0				Бессоновского района Пензенской области.
									Показатель 2. Соотношение количества случаев выплаты зарботной платы работникам органов местного самоуправления муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области с нарушением сроков выдачи к общему количеству выплат. Показатель 3. Время исполнения надлежаще оформленных платежных документов, представленных: а) получателями бюджетных средств; б) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями.
Задача 3. Формирование и организация исполнения бюджета Бессоновского района Пензенской области									
3.1.	Учет и доведение до главных распорядителей средств бюджета Бессоновского района Пензенской области бюджетных ассигнований,	Финансовое управление администрации Бессоновского	Итого	20348,0	20348,0	-	-	-	Показатель 1.
			2014	3474,0	3474,0				Исполнение бюджета Бессоновского района
			2015	3115,0	3115,0				Пензенской области по

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.2.	лимитов бюджетных обязательств и уведомлений об их изменении, информации об объемах финансирования и их изменений. Контроль за распределением лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования главными распорядителями средств бюджета Бессоновского района Пензенской области в целях обеспечения не превышения распределяемых сумм. Учет бюджетных обязательств и контроль достаточности остатков лимитов бюджетных обязательств у бюджетополучателей Бессоновского района Пензенской области.	района Пензенской области	2016	2587,0	2587,0				расходам с учетом предоставленных платежных документов.
			2017	2606,0	2606,0				
			2018	2846,0	2846,0	-	-	-	
			2019	2847,4	2847,4	-	-	-	
			2020	2872,6	2872,6	-	-	-	
3.3.	Подготовка предложений по привлечению заемных средств на финансирование кассовых разрывов. Формирование и предоставление оперативной информации об исполнении бюджета Бессоновского района Пензенской области. Сбор, формирование и предоставление ежемесячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении бюджета Бессоновского района Пензенской области, а также ежемесячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области Ведение								

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Задача 4. Совершенствование форм и методов планирования доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области</i>									
4.1.	Составление проекта бюджета по доходам на основе показателей социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области. Прогнозирование доходов в	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	13677,0	13677,0	-	-	-	Показатель 1. Процент исполнения плана поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет Бессоновского
			2014	1489,0	1489,0	-	-	-	
			2015	1869,0	1869,0	-	-	-	
			2016	1940,0	1940,0	-	-	-	
			2017	1955,0	1955,0				
			2018	2134,0	2134,0				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, тыс. рублей					Показатели результата мероприятия по годам
				всего	бюджет Бессоновского района Пензенской области	бюджет Пензенской области	Бюджеты муниципальн ых образований	внебюджет ные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 5. Осуществление финансового контроля									
5.1.	Проведение контрольных мероприятий. Осуществление методологического руководства района в составлении проектов бюджетов бюджетной системы Бессоновского района Пензенской области и исполнения бюджетов бюджетной системы Бессоновского района Пензенской области	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	Итого	4559,4	4559,4		-	-	Показатель 1. Доля средств бюджета Бессоновского района Пензенской области, использованных с нарушениями законодательства в финансово-бюджетной сфере, в общем объеме проверенных средств бюджета Бессоновского района Пензенской области.
5.2.			2014	496,0	496,0		-	-	
			2015	622,8	622,8		-	-	
			2016	647,0	647,0		-	-	
			2017	650,9	650,9				
			2018	711,5	711,5				
			2019	712,0	712,0				
			2020	719,2	719,2				
Итого по мероприятиям									
			Итого	83753,1	83753,1	-	-	-	
			2014	13439,5	13439,5				
			2015	11837,8	11837,8	-	-	-	
			2016	10994,0	10994,0	-	-	-	
			2017	11075,9	11075,9	-	-	-	
			2018	12093,5	12093,5				
			2019	12101,6	12101,6				
			2020	12208,8	12208,8				

ПЛАН
реализации муниципальной программы Бессоновского Пензенской области
«Управление муниципальными финансами
и муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»
на 2018 год

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
1	Подпрограмма «Управление муниципальным долгом Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области			X	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	X	X	X	X	X	1918,2	
1.1	Своевременное	Отдел по	01.01.201	31.12.2016	Отношение объема	Бюджет	992 01 02 00 00 05 0000 810 *					0,00	

[illegible]

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
...	Пензенской области				исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – не более 15%								
2	Подпрограмма «Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области			X	Бюджет Бессоновского района Пензенской области	X	X	X	X	47968,8		
2.1.	Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных	Отдел по бюджету				Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	01	1320170010	511	16946,5	

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
	х образований												
2.2	Исполнение отдельных гос. полномочий Пензенской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений	Отдел по бюджету				Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	01	1320174030	511	13006,0	
2.3.	Финансовое обеспечение полномочий, переданных органам местного самоуправления поселений	Отдел по казначейскому исполнению бюджета	01.01.2018	31.12.2018		Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992 992	01 02	13 03	1320259310 1320251180	530 530	166,4 1474,0	

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
24.	Создание условий для повышения качества управления муниципальными финансами	Отдел по бюджету	01.01.2018	31.12.2018		Бюджет Бессоновского района Пензенской области	992	14	02	1320380080	540	16375,9	
3	Подпрограмма 3 «Обеспечение деятельности Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области»	Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области	01.01.2018	31.12.2018	Сбалансированность и устойчивость бюджетной системы Бессоновского района	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102100 1330102100 1330102200 1330102200 1330102200 1330102200	121 122 129 244 851 852 853	6798,7 1351,1 2461,2 1437,0 2,0 15,5 4,0	
3.1.	Повышение уровня бюджетного самообеспечения	Отдел по бюджету, Отдел по доходам	01.01.2018	31.12.2018	Финансовая стабильность как основа устойчивого социально-экономического развития Бессоновского района	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		2135,0	
3.2	Эффективное	Отдел по	01.01.2018	31.12.2018	Повышение качества	Бюджет	992	01	06	1330102100		4269,0	

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
	функционирование казначейской системы исполнения бюджета по расходам	казначейскому исполнению бюджета	8		управления бюджетным процессом.	Бессоновского района				1330102200			
3.3	Формирование и организация исполнения бюджета Бессоновского района	Отдел по бюджету, Отдел по доходам, Отдел по казначейскому исполнению бюджета, Отдел по учету и отчетности	01.01.2018	31.12.2018	Своевременное исполнение расходных обязательств в полном объеме, соблюдение сроков представления бюджетной отчетности, дальнейшее внедрение бюджетирования, ориентированного на результат.	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		2846,0	
3.4	Совершенствование форм и методов планирования доходной части бюджета Бессоновского района	Отдел по доходам	01.01.2018	31.12.2018	Выполнение плана по доходам на основе показателей социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области.	Бюджет Бессоновского района	992	01	06	1330102100 1330102200		2134,0	

Ответственный исполнитель муниципальной программы		Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области											
№ п/п	Наименование подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый результат	Источник финансирования	Код бюджетной классификации (бюджет Бессоновского района Пензенской области)					Финансирование, тыс. рублей	
							ГРБС		Рз	Пр	ЦС		ВР
							Код классификации источников финансирования дефицита бюджета *						
3.5.	Осуществление финансового контроля	Управление финансово-го контроля	01.01.2018	31.12.2018	Снижение количества нарушений финансовой дисциплины и нецелевого расходования бюджетных средств при осуществлении бюджетного процесса.	Бюджет Пензенской области	992	01	06	1330102100 1330102200		711,5	

Постановление № 524 от 08 июня 2018 года «О внесении изменений в постановление Администрации Бессоновского района Пензенской области от 28.11.2013г. №1652 «Об утверждении муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Бессоновского района Пензенской области от 04.12.2014 № 1256 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Бессоновского района Пензенской области», руководствуясь Уставом Бессоновского района и в связи с внесением изменений в план мероприятий по реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы», Администрация Бессоновского района **постановляет:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Бессоновского района Пензенской области «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Бессоновского района от 28.11.2013г. №1652, изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу со следующего дня после опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области Карагодина А.В.

Глава администрации

Бессоновского района

В.Е.Демичев

к постановлению администрации Бессоновского
района Пензенской области от 08.06.2018г. №524

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 – 2020 ГОДЫ»**

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Наименование муниципальной Программы	Муниципальная программа Бессоновского района Пензенской области «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»
Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района
Соисполнители муниципальной программы	-
Подпрограммы	1.«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»; 2.«Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области»;(по 2014г.) 3.«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области» (подпрограмма 2 с 2015г.).
Цели муниципальной Программы	1. Создание условий - для эффективного обеспечения деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района -для эффективного исполнения полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области -для эффективного управления собственностью Бессоновского района Пензенской области.
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по реализации муниципальной программы. 2. Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Бессоновского района. 3.Повышение эффективности управления собственностью Бессоновского района Пензенской области. В том числе: 3.1.Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области. 3.1.1. Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области. Проведение независимой оценки технического состояния и рыночной (утилизационной стоимости в целях обоснования списания имущества казны, оплата услуг сторонних организаций , связанных с утилизацией казны. 3.1.2.Содержание и обслуживание бесхозного имущества в период формирования муниципальной собственности. 3.2.Достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества. 3.2.1.Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной собственности Бессоновского района Пензенской области . 3.3.Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества. 3.3.1.Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату. 3.3.2.Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г.№138-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») 3.3.3. Обеспечение предоставления в аренду муниципального имущества. 3.3.4 Муниципальный земельный контроль. 3.3.5.Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район Пензенской области. 3.3.6.Обеспечение постановки на кадастровый учет территориальных зон

	(с 2016г.). 3.3.7.Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. Выполнение землеустроительных работ по описанию местоположения границ объектов землеустройства-границ населенных пунктов в целях внесения сведений в ЕГРН. 3.3.8.Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района. 3.3.9.Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района. 3.4. Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества при отчуждении в коммерческий оборот. Организация процесса приватизации. 3.4.1.Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации.
Целевые показатели муниципальной Программы	1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет (%). 2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов) 3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом. 4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района (%). 5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемыми в реестре муниципального имущества Бессоновского района (%). 6.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года (%). 7.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей
Этапы и сроки реализации муниципальной Программы	2014 – 2020 годы
Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы на 2014-2020 годы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области составляет – 45668,3 тыс. руб., из них по годам: 2014 год -4976,6 тыс. руб. 2015 год -4878,1 тыс. руб. 2016 год -5282,1тыс. руб. 2017 год -5538 тыс. руб. 2018 год -8458,8 тыс. руб. 2019 год -10494,3 тыс. руб. 2020 год -6040,4 тыс. руб. в том числе на реализацию: Подпрограммы 1 «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района» – 33754,7 тыс. руб., из них по годам: 2014 год- 4125,8 тыс. руб., 2015 год- 3963,1 тыс. руб., 2016 год- 4370,5 тыс. руб., 2017 год- 4949,5 тыс. руб.,

	2018 год- 5931,1 тыс. руб., 2019 год- 5184,3 тыс. руб., 2020 год- 5230,4 тыс. руб. Подпрограммы 2 (по 2014г) «Исполнение полномочий поселений Бессоновского района Пензенской области по эффективному размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Бессоновского района Пензенской области» – 25 тыс. руб., из них по годам: 2014 год -25,0 тыс. руб. 2015 год - 0,0 тыс. руб. 2016 год - 0,0 тыс. руб. 2017 год - 0,0 тыс. руб. 2018 год - 0,0 тыс. руб. 2019 год - 0,0 тыс. руб. 2020 год - 0,0 тыс. руб. Подпрограммы 3 (Подпрограммы 2 (с 2015г) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области» –11888,6 тыс. руб., из них по годам: 2014 год - 825,8 тыс. руб. 2015 год - 915,0 тыс. руб. 2016 год - 911,6 тыс. руб. 2017 год - 588,5 тыс. руб. 2018 год -2527,7 тыс. руб. 2019 год - 5310,0 тыс. руб. 2020 год - 810,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1.Доля муниципальных служащих, и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет - 100%. 2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)- ежегодно 100% от потребности 3. 100% выполнение годового плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом. 4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района к 2020 году- 100%. 5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемыми в реестре муниципального имущества Бессоновского района к 2020 году- 100%. 6.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года не менее 1% в год. 7.Полное обеспечение потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей

I. Общая характеристика сферы реализации Муниципальной программы

В целях настоящей Муниципальной программы:

под муниципальным имуществом понимается имущество, находящееся в собственности Бессоновского района и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Бессоновского района, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Бессоновского района, органами муниципальной власти Бессоновского района, имуществом казны Бессоновского района, а также земельные участки, находящиеся в ведении органов местного самоуправления и (или) в муниципальной собственности Бессоновского района;

под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, в собственность физических и (или) юридических лиц;

под земельными участками, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бессоновского района понимаются земельные участки, на которые распространяются полномочия органов местного самоуправления Бессоновского района, до и после момента разграничения государственной собственности на землю и возникновения на них права муниципальной собственности.

В основу настоящей муниципальной программы положены следующие принципы управления государственным имуществом:

принцип прозрачности – обеспечение открытости и доступности информации о субъектах и объектах управления;

принцип обеспечения баланса интересов – принятие обоснованных решений с точки зрения экономической эффективности и социальной ответственности, учета кратко- и долгосрочных целей и задач;

принцип непрерывности осуществления контроля – постоянный мониторинг процесса достижения субъектами управления целей и задач Муниципальной программы, показателей их достижения;

принцип полноты, результативности и эффективности управления Муниципальным имуществом – обеспечение полного учета, отражения и мониторинга объектов муниципального имущества, необходимости достижения наилучшего результата и установленных показателей деятельности.

Для обеспечения достижения заявленных целей и решения поставленных задач в рамках Муниципальной программы предусмотрена реализация подпрограмм:

- 1.«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»;
- 2.«Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (*Цели, задачи, целевые показатели, объемы ассигнований, ожидаемые результаты данной подпрограммы с 2015года включены в подпрограмму 1.«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»;*
- 3.«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области». (*С 2015 года подпрограмме 3.«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области» присвоен номер «2».*

Выполнение мероприятий Муниципальной программы позволит обеспечить:

достижение показателей по поступлениям средств от использования и распоряжения муниципальным имуществом на уровне не ниже 100%;

доведение доли объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района, в 2014 году - до 80%, в 2015 году до -83%, в 2016 году до -86%, в 2017 году до -89%, в 2018 году до -92%, в 2019 году до -95%, в 2020 году- до 100%.

доведение доли площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемыми в реестре муниципального имущества Бессоновского района в 2014году - до 60%, в 2015году до -70%, в 2016 году- до 80%, в 2017 году – 85%, в 2018 году – 90%, в 2019 году – 95%, 2020 году – 100%,

увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы за землю не менее 1% в год;

полное обеспечение потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей.

II. Цели и задачи Муниципальной программы

Политика муниципального образования Бессоновский район по управлению муниципальным имуществом, в развитие которой положена настоящая муниципальная программа, направлена на достижение следующих целей:

создание условий для эффективного управления имуществом Бессоновского района, необходимым для выполнения муниципальных функций и полномочий органами власти Бессоновского района, и отчуждения муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте;

создание условий для эффективного размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Бессоновского района и нужд поселений Бессоновского района Пензенской области;

создание условий для обеспечения формирования земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей.

Достижение указанных целей будет возможно благодаря решению следующих задач:

обеспечить функционирование деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по реализации муниципальной программы;

эффективно разместить заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Бессоновского района Пензенской области в рамках исполнения полномочий поселений;

повысить эффективность управления объектами имущества, закрепленными за муниципальными

организациями Бессоновского района, а также, составляющими муниципальную казну;

повысить эффективность управления земельными участками, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бессоновского района в том числе путем осуществления Муниципального контроля; обеспечить учет и мониторинг муниципального имущества, находящегося в собственности Бессоновского района Пензенской области.

достигнуть оптимального состава и структуры имущества Бессоновского района Пензенской области; повысить эффективность управления объектами муниципального имущества, не задействованного в обеспечении муниципальных функций и полномочий, при отчуждении в коммерческий оборот;

получить в соответствии с действующим законодательством дополнительные доходы в бюджет Бессоновского района за счет продажи ликвидного имущества способами, обеспечивающими максимальные денежные поступления;

снизить расходы по содержанию неиспользуемого имущества, что позволит сократить расходную часть бюджета Бессоновского района;

обеспечить администрирование по договорам аренды и купли-продажи объектов муниципального имущества путем внедрения электронного программного комплекса «Управление имуществом»;

обеспечить потребности в формировании земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей.

III. Сроки и этапы реализации Муниципальной программы

Муниципальную программу предполагается реализовать в течение 2014 – 2020 годов.

IV. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целевых показателей Муниципальной программы

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2.

V. Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы

Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы в разрезе основных мероприятий, приведены в приложении № 5 к Муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 3.

Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области приведено в приложении № 4.

Перечень мероприятий Муниципальной программы, с указанием наименования мероприятия, исполнителей мероприятия, сроков его исполнения, источников финансирования и показателей результатов мероприятия по годам приведен в приложении № 5.

VI. Анализ рисков реализации Муниципальной программы и меры управления рисками

Риски реализации Муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оцениваются как минимальные, в числе которых:

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению
1	Несовершенство законодательства в сфере управления имуществом	- нормотворческая деятельность в сфере имущественных отношений.
2	Недостаточная эффективность управления муниципальным имуществом	- совершенствование методов управления муниципальным имуществом и развитие соответствующей информационной базы; - рациональное распределение полномочий и взаимодействия между федеральными, региональными и муниципальными органами власти при управлении имуществом; - усиление контроля и эффективности использования имущества Бессоновского района Пензенской области и повышение качества управленческих решений.

- | | | |
|---|--|---|
| 3 | Недостаточное привлечение объектов инвестиций в реальный сектор экономики | - обеспечение приватизации объектов имущества с передачей их новым собственникам, обладающим возможностью и желанием инвестировать в дальнейшее развитие соответствующих объектов;
- использование приватизации для повышения инвестиционной активности. |
| 4 | Невыполнение плана поступлений неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области от управления и продажи муниципального имущества | - совершенствование подходов к планированию и администрированию доходных источников бюджета;
- использование приватизации для увеличения доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области. |
| 5 | Административный риск в части недостаточной координации и взаимодействия отраслевых органов исполнительной власти | - четкое распределение полномочий и взаимодействия между органами исполнительной власти;
- регламентирование межведомственного взаимодействия. |

VII. Оценка планируемой эффективности Муниципальной программы (МП)

1. Критерий оценки планируемой эффективности МП

1.1. Планируемая эффективность ГП определяется на основе сопоставления планируемого показателя результативности достижения целей МП $\mathcal{E}_{\text{гп}}$ и суммарной планируемой результативности входящих в нее подпрограмм $\mathcal{E}_{\text{пп}}$.

При этом каждый из показателей должен быть больше 1:

$$\mathcal{E}_{\text{п}} = \mathcal{E}_{\text{пп}}; \quad (\mathcal{E}_{\text{мп}}, \mathcal{E}_{\text{пп}} > 1);$$

где:

$\mathcal{E}_{\text{мп}}$ - планируемая результативность МП,

$\mathcal{E}_{\text{пп}}$ - суммарная планируемая результативность входящих в МП подпрограмм.

2. Расчет планируемых показателей результативности МП

2.1. Планируемый показатель результативности МП $\mathcal{E}_{\text{мп}}$ есть среднеарифметическая величина из показателей результативности ее целевых показателей и рассчитывается следующим образом:

$$\mathcal{E}_{\text{мп}} = \frac{\sum_{i=1}^n \mathcal{E}_{\text{мп}i}}{n} \times 100;$$

где

$\mathcal{E}_{\text{мп}i}$ - показатель результативности достижения i-ого целевого показателя МП;

n - количество показателей МП.

2.2. Показатель результативности достижения i-ого целевого показателя МП $\mathcal{E}_{\text{гп}i}$ рассчитывается как отношение планируемого значения i-ого целевого показателя МП к значению показателя года, предшествующего плановому:

$$\mathcal{E}_{\text{мп}i} = \frac{\frac{\mathcal{C}_{\text{мп}i}}{\mathcal{C}_{\text{гп}i}}}{\mathcal{C}_{\text{гп}i}} \times 100\%;$$

В случае, если планируемый результат достижения целевого показателя МП предполагает уменьшение значения, то показатель результативности достижения i-ого целевого показателя МП $\mathcal{E}_{\text{мп}i}$ рассчитывается как отношение значения i-ого показателя в году, предшествующему плановому, к планируемому значению этого целевого показателя

$$\mathcal{E}_{\text{mri}} = \frac{\text{п}}{\text{Ц}_{\text{мпі}}} \times 100\%;$$

где

п
Ц_{мпі} - планируемое значение i-ого целевого показателя МП,

б
Ц_{мпі} - значение i-ого целевого показателя МП в году, предшествующему плановому.

При оценке результативности МП в первый год ее реализации плановый показатель сравнивается с фактическим значением года, предшествующего плановому.

По второму и последующим годам реализации МП плановый показатель оцениваемого года сравнивается с плановым показателем предшествующего года.

Планируемая эффективность Муниципальной программы и ее подпрограмм, а так же расчеты планируемой оценки эффективности по годам отражены в приложениях с №6 по №12.

Расчет эффективности реализации подпрограмм МП

Эффективность реализации каждой подпрограммы, входящей в МП, определяется аналогично расчету эффективности МП.

VIII. Характеристика подпрограмм Муниципальной программы

ПОДПРОГРАММА 1

«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района» Муниципальной программы Бессоновского района «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы»

ПАСПОРТ

Наименование подпрограммы	«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района
Соисполнители подпрограммы	---
Цели подпрограммы	1.Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района по реализации государственной программы. 2.Исполнение полномочий поселений Бессоновского района Пензенской области по эффективному размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Бессоновского района Пензенской области (с 2015г);
Задачи подпрограммы	1.Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района в сфере регулирования земельных и имущественных отношений. 2.Эффективное размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Бессоновского района (с 2015г)
Целевые показатели подпрограммы	1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет (%).

	2. Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. Количество электронных аукционов
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014 - 2020 годы
Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области – 33754,7 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 4125,8 тыс. руб., 2015 год – 3963,1 тыс. руб., 2016 год – 4370,5 тыс. руб., 2017 год – 4949,5 тыс. руб., 2018 год – 5931,1 тыс. руб., 2019 год – 5184,3 тыс. руб., 2020 год – 5230,4 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет - 100%.

Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и обоснование включения в Муниципальную программу

Цели, задачи, целевые показатели, объемы ассигнований, ожидаемые результаты подпрограммы 2. «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» с 2015 года включены в подпрограмму 1. «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»;

Одной из важнейших стратегических целей политики Бессоновского района в области создания условий устойчивого экономического развития территории является эффективное управление и распоряжение имуществом, являющимся собственностью Бессоновского района, организация процесса приватизации имущества, регулирование имущественных и земельных отношений в пределах полномочий, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, муниципального образования Бессоновский район.

Уполномоченным органом исполнительной власти, осуществляющим управление и распоряжение муниципальным имуществом Бессоновского района является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района.

В соответствии с Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, утвержденным решением собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 16.07.2010г. №370-50/2, Комитет является структурным подразделением администрации Бессоновского района с правами юридического лица.

Комитет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Пензенской области, решениями Собрания представителей Бессоновского района, другими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Бессоновского района.

В своей деятельности Комитет подчинен главе администрации Бессоновского района и первому заместителю главы администрации Бессоновского района.

Комитет является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет по бюджетной смете и лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение Комитета, в Финансовом управлении администрации Бессоновского района, круглую печать со своим наименованием и изображением герба Бессоновского района, другие печати и штампы со своим наименованием.

Работниками Комитета являются муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Комитета.

Юридический адрес Комитета: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2.

. Целями деятельности Комитета являются:

Осуществление от имени муниципального образования Бессоновского района полномочий собственника имущества, являющегося муниципальной собственностью, в рамках его компетенции, установленной Уставом Бессоновского района, решениями Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области, муниципальными правовыми актами.

Для достижения своих целей Комитет осуществляет следующие функции:

Формирует и ведет реестр объектов муниципальной собственности Бессоновского района, готовит перечни объектов, передаваемых в муниципальную собственность Бессоновского района из государственной собственности Пензенской области, федеральной собственности и собственности поселений Бессоновского района;

Осуществляет подготовку проектов решений Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области, проектов постановлений и распоряжений администрации Бессоновского района по вопросам владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Бессоновского района в соответствии с порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, определяемым Собранием Представителей Бессоновского района Пензенской области;

Осуществляет мероприятия по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты, находящиеся на территории Бессоновского района, в том числе путем обращения в судебные органы с заявлениями о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество;

Принимает в установленном порядке выморочное имущество в муниципальную собственность;

Является продавцом земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды;

Является арендодателем муниципального имущества Бессоновского района, кроме имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями и предприятиями в оперативном управлении и хозяйственном ведении в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района», утвержденным решением собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 02.07.2010г. №367-48/2.

Ведет учет пользователей муниципального имущества;

Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и оперативное управление муниципальным учреждениям, а также переданного в установленном порядке иным лицам, истребует муниципальное имущество из чужого незаконного владения;

Защищает имущественные права собственника муниципального имущества Бессоновского района, в том числе в суде, проверяет соответствие законодательству сделок, предметом которых являются объекты муниципальной собственности;

Ведет учет подлежащих приватизации акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих Бессоновскому району, а также учет обязательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества;

Ведет учет и контролирует поступление денежных средств по кодам доходов, администрируемых Комитетом, в том числе по договорам, заключенным администрацией Бессоновского района с 2006 года;

Осуществляет контроль за исполнением условий заключенных сделок приватизации муниципального имущества, принимает меры к их расторжению или признанию не действительными в случае невыполнения данных условий;

В порядке, установленном решениями Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области, осуществляет в соответствии с законодательством сделки, а также иные мероприятия, связанные с владением, пользованием и распоряжением муниципальной собственностью, созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных предприятий;

Осуществляет прием в соответствии с законодательством земельных участков, расположенных на территории Бессоновского района, в муниципальную собственность;

Ведет реестр муниципальных земель Бессоновского района;

Осуществляет муниципальный контроль за использованием земель, на которые распространяются полномочия органов местного самоуправления;

Осуществляет подготовку проектов постановлений администрации Бессоновского района о предоставлении муниципальных земельных участков во все виды пользования, их продаже, продаже права на заключение договора аренды земельного участка, о резервировании и изъятии земельных участков, на которые распространяются полномочия органов местного самоуправления;

На основании постановлений администрации Бессоновского района совершает сделки, предметом которых являются муниципальные земельные участки, на которые распространяются полномочия органов местного самоуправления;

Комитет осуществляет мероприятия по формированию земельных участков, расположенных на территории Бессоновского района, государственная собственность на которые не разграничена, на торги (конкурсы, аукционы). Организует и проводит торги по продаже прав на земельные участки.

Несет ответственность за целевое использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета, своевременное составление и утверждение сметы доходов и расходов;

Выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств;

Ведет реестр согласования залоговых сделок в соответствии с порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, определяемым Собранием Представителей Бессоновского района Пензенской области;

На основании постановлений администрации Бессоновского района вносит муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне, в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ;

Заключает в установленном порядке договоры о передаче недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью Бессоновского района, в безвозмездное пользование или доверительное управление;

На основании постановлений администрации Бессоновского района заключает с муниципальными предприятиями договоры хозяйственного ведения и с муниципальными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями договоры оперативного управления;

Ежегодно разрабатывает в соответствии с требованиями действующего законодательства о приватизации проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Бессоновского района на соответствующий год, вносит предложения по проекту плана социально-экономического развития района;

Осуществляет мероприятия по приватизации муниципального имущества Бессоновского района в соответствии с прогночным планом (программой) приватизации муниципального имущества Бессоновского района и заключает сделки по приватизации муниципального имущества Бессоновского района;

Является главным администратором закрепленных доходов бюджета Бессоновского района и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета района в случаях установленных бюджетным законодательством.

Является главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных бюджетополучателей (в настоящее время таких учреждений нет).

Необходимость осуществления таких мероприятий программными методами обусловлена их комплексностью и взаимосвязанностью, что требует скоординированного выполнения разнородных мероприятий правового, организационного, производственного, технического и образовательного характера.

С этой целью разработана подпрограмма «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»

Подпрограмма включает мероприятия по материальному - денежному и информационному обеспечению деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района как ответственного исполнителя (муниципального заказчика) Муниципальной программы за счет средств Бюджета Бессоновского района Пензенской области.

Сроки и этапы реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы

Подпрограмму 1 Муниципальной программы предполагается реализовать в течение 2014 – 2020 годов. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целевых показателей подпрограммы 1 Муниципальной программы

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы приведены в приложении № 2.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы

Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы в разрезе основных мероприятий, приведены в приложении № 5 к Муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 3.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области приведено в приложении № 4.

Перечень мероприятий подпрограммы 1 Муниципальной программы, с указанием наименования мероприятия, исполнителей мероприятия, сроков его исполнения, источников финансирования и показателей результатов мероприятия по годам приведен в приложении № 5.

Анализ рисков реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы и меры управления рисками

Риски реализации подпрограммы Муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оцениваются как минимальные, в числе которых:

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению
1	Несовершенство законодательства в сфере управления имуществом	- нормотворческая деятельность в сфере имущественных отношений.
2	Недостаточная эффективность управления муниципальным имуществом	- совершенствование методов управления муниципальным имуществом и развитие соответствующей информационной базы;

- рациональное распределение полномочий и взаимодействия между федеральными, региональными и муниципальными органами власти при управлении имуществом;
 - усиление контроля и эффективности использования имущества Бессоновского района Пензенской области и повышение качества управленческих решений.
- 3 Недостаточное привлечение объектов инвестиций в реальный сектор экономики
- обеспечение приватизации объектов имущества с передачей их новым собственникам, обладающим возможностью и желанием инвестировать в дальнейшее развитие соответствующих объектов;
 - использование приватизации для повышения инвестиционной активности.
- 4 Невыполнение плана поступлений неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области от управления и продажи муниципального имущества
- совершенствование подходов к планированию и администрированию доходных источников бюджета;
 - использование приватизации для увеличения доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области.
- 5 Административный риск в части недостаточной координации и взаимодействия отраслевых органов исполнительной власти
- четкое распределение полномочий и взаимодействия между органами исполнительной власти;
 - регламентирование межведомственного взаимодействия.

ПОДПРОГРАММА 2

«Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» Муниципальной программы Бессоновского района «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы» (в редакции данного названия действует по 2014г.)

ПАСПОРТ

Наименование подпрограммы	«Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района
Соисполнители подпрограммы	---
Цели подпрограммы	Исполнение полномочий поселений Бессоновского района Пензенской области по эффективному размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Бессоновского района Пензенской области;
Задачи подпрограммы	Эффективное размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Бессоновского района.
Целевые показатели подпрограммы	Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. Количество электронных аукционов
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014 год
Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	Общий объем финансирования подпрограммы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области – 25 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 25тыс. руб.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)- ежегодно 100% от потребности
---	---

Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и обоснование включения в Муниципальную программу

Цели, задачи, целевые показатели, объемы ассигнований, ожидаемые результаты подпрограммы 2. «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» с 2015 года включены в подпрограмму 1. «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»;

Другой важнейшей стратегической целью политики Бессоновского района в области устойчивого экономического развития района является повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере, в части, касающейся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) заключения гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования, а также бюджетным учреждением в соответствии с частями 1, 4 и 5 статьи 15 федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», вступающего в силу с 01.01.2014г. и заменяющего собой № 94-ФЗ от 21.07.2005г.;
- 4) особенностей исполнения контрактов;
- 5) мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- 6) аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- 7) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Обеспечение проведения процедур размещения заказов в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления в Бессоновском районе для муниципальных образований сельских поселений Бессоновского района регулируется Соглашениями о передаче полномочий между администрациями сельсоветов и Администрацией Бессоновского района.

Решением собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 13.08.2010г. №377/1-51/2 установлено, что Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района является уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков Бессоновского района, а также на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных заказчиками по итогам размещения заказов.

Исполнение полномочий поселений Бессоновского района Пензенской области по эффективному размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Бессоновского района осуществляется в соответствии с Порядком формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в Бессоновском районе, утвержденным решением собрания представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва от 28.01.2011г. № 418/1-61/2.

Ресурсное обеспечение деятельности по размещению муниципального заказа за счет средств бюджетов поселений Бессоновского района Пензенской области приведено в приложении № 4.

Сроки и этапы реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы

Подпрограмму 2 Муниципальной программы предполагается реализовать в течение 2014 – 2020 годов. Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целевых показателей подпрограммы 2 Муниципальной программы

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы приведены в приложении № 2.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы

Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы 1 Муниципальной программы в разрезе основных мероприятий, приведены в приложении № 5 к Муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 3.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области приведено в приложении № 4.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 Муниципальной программы, с указанием наименования мероприятия, исполнителей мероприятия, сроков его исполнения, источников финансирования и показателей результатов мероприятия по годам приведен в приложении № 5.

Анализ рисков реализации подпрограммы 2 Муниципальной программы и меры управления рисками

Риски реализации подпрограммы Муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оцениваются как минимальные, в числе которых:

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению
1	Несовершенство законодательства в сфере управления имуществом	- нормотворческая деятельность в сфере имущественных отношений.
2	Недостаточная эффективность управления муниципальным имуществом	- совершенствование методов управления муниципальным имуществом и развитие соответствующей информационной базы; - рациональное распределение полномочий и взаимодействия между федеральными, региональными и муниципальными органами власти при управлении имуществом; - усиление контроля и эффективности использования имущества Бессоновского района Пензенской области и повышение качества управленческих решений.
3	Недостаточное привлечение объектов инвестиций в реальный сектор экономики	- обеспечение приватизации объектов имущества с передачей их новым собственникам, обладающим возможностью и желанием инвестировать в дальнейшее развитие соответствующих объектов; - использование приватизации для повышения инвестиционной активности.
4	Невыполнение плана поступлений неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области от управления и продажи муниципального имущества	- совершенствование подходов к планированию и администрированию доходных источников бюджета; - использование приватизации для увеличения доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области.
5	Административный риск в части недостаточной координации и взаимодействия отраслевых органов исполнительной власти	- четкое распределение полномочий и взаимодействия между органами исполнительной власти; - регламентирование межведомственного взаимодействия.

ПОДПРОГРАММА 3 (с 2015г.- Подпрограмма 2)

«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области» Муниципальной программы Бессоновского района «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы»

ПАСПОРТ

Наименование подпрограммы	«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района
Соисполнители подпрограммы	---
Цели подпрограммы	Создание условий для эффективного управления собственностью Бессоновского района Пензенской области.
Задачи подпрограммы	Повышение эффективности управления собственностью Бессоновского района Пензенской области.
3.3.Повышение эффективности управления объектами	в том числе: 1.Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области. 1.1.Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской

муниципального имущества.	области. 1.2.Содержание и обслуживание бесхозяйного имущества в период формирования муниципальной собственности. 2.Достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества. 2.1.Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной собственности Бессоновского района Пензенской области. 3.Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества. 3.1.Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату. 3.2.Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г.№138-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») 3.3Обеспечение предоставления в аренду муниципального имущества. 3.4 Муниципальный земельный контроль. 3.5 Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район Пензенской области. 3.6 Обеспечение постановки на кадастровый учет территориальных зон (с 2016г.). 3.7 Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. Выполнение землеустроительных работ по описанию местоположения границ объектов землеустройства - границ населенных пунктов в целях внесения сведений в ЕГРН. 3.8 Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района. 3.9 Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района. 4.Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества при отчуждении в коммерческий оборот. Организация процесса приватизации. 4.1.Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации.
Целевые показатели подпрограммы	1. Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом. 2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района (%). 3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемыми в реестре муниципального имущества Бессоновского района (%). 4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года (%). 5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2014 - 2020 годы

Объем и источники финансирования подпрограммы (по годам)	общий объем финансирования подпрограммы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области – 11888,6тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 825,8 тыс. руб., 2015 год – 915,0 тыс. руб., 2016 год – 911,6 тыс. руб., 2017 год – 588,5 тыс. руб., 2018 год – 2527,7 тыс. руб., 2019 год – 5310,0 тыс. руб., 2020 год – 810,0 тыс. руб.,
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Не менее 100% выполнение годового плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом. 2. Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района к 2020 году - 100%. 3. Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемыми в реестре муниципального имущества Бессоновского района к 2020 году - 100%. 4. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года не менее 1% в год. 5. Полное обеспечение потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей

Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и обоснование включения в Муниципальную программу

С 2015г. подпрограмме 3. «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области» присвоен номер «2».

Организация процесса приватизации имущества Бессоновского района, регулирование имущественных и земельных отношений в пределах полномочий, установленных Земельным кодексом РФ от 25.10.2001г. №136-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011г. №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области являются важным звеном в решении задач повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом.

В рамках реализации данной подпрограммы планируется выполнение следующих задач:

Выполнение задачи 1. «Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области». Мероприятия:

1. Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области (Оплата услуг по содержанию и обслуживанию имущества казны. Проведение независимой оценки технического состояния и рыночной (утилизационной) стоимости в целях обоснования списания имущества казны, оплата услуг сторонних организаций, связанных с утилизацией имущества казны)

2. Содержание бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него (Оплата работ и услуг по содержанию бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него).

Выполнение задачи 2. «Достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества» предусматривает следующие мероприятия:

1. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной собственности Бессоновского района Пензенской области.

1.1. Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование земельных участков, под объекты недвижимости муниципальным организациям Бессоновского района (Проведение кадастровых работ)

1.2. Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность земельных участков для исполнения государственных и муниципальных функций и полномочий Пензенской области и поселений Бессоновского района (Проведение кадастровых работ).

1.3. Подготовка и регистрация прав собственности Бессоновского района на объекты недвижимого имущества, находящиеся в оперативном управлении, хозяйственном ведении или казне (Оплата услуг БТИ, Оценка выморочного имущества и имущества, выявленного в результате инвентаризации.)

1.4. Исполнение полномочий собственника муниципального имущества в части специализированного жилищного фонда для детей-сирот (взносы в ремонтный фонд)

1.5. Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества, нацеленного на сокращение количества объектов недвижимого имущества, право собственности на которые не зарегистрировано.

Выполнение задачи 3. Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества достигается путем увеличения объема неналоговых доходов консолидированного бюджета Бессоновского района, в частности, доходов от управления и распоряжения имуществом (доходы от сдачи в аренду имущества и земельных участков) и доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов а также доходов от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов. Планируется обеспечить выполнение плана по доходам от управления и распоряжения имуществом и доходам от продажи земельных участков в результате реализации комплекса мероприятий:

1. Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату в соответствии с действующим законодательством.

1.1. Формирование и предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий Бессоновского района, а также, находящихся в собственности Бессоновского района, в аренду и (или) собственность (Проведение кадастровых работ);

1.2. Оценка рыночной стоимости права аренды земельного участка для комплексного жилищного строительства;

1.3. Оценка размера арендной платы земельного участка для предоставления в аренду (кроме случаев предоставления гражданам земельных участков для целей, не связанных со строительством (ст.34 Земельного кодекса РФ);

1.4. Оценка рыночной стоимости земельного участка для предоставления в собственность (кроме случаев предоставления гражданам земельных участков для целей, не связанных со строительством (ст.34 Земельного кодекса РФ);

1.5. Публикация в СМИ о проведении аукционов по предоставлению земельных участков в аренду и (или) собственность и о результатах проведения таких аукционов).

2. Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно.

2.1. Формирование земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г. №138-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»)

(Проведение кадастровых работ; Публикация о предоставленных земельных участках в газете «Наша газета - Бессоновские известия»).

3. Обеспечение предоставления в аренду муниципального имущества

3.1. КУМИ администрации Бессоновского района в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Бессоновского района, утвержденным решением собрания представителей Бессоновского района от 02.07.2010г. №367-48/2, выступает арендодателем муниципального имущества (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, которым в соответствии с 83фз предоставлено право самостоятельно заключать договора аренды). Предоставление в аренду организуется путем проведения публичных процедур в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом ФАС России от 10.02.2010г. №67.

3.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» проводится оценка размера арендной платы. В случае, когда имущество предоставляется в аренду без аукциона, размер арендной платы определяется расчетным путем по Методике расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом Бессоновского района, утвержденной решением собрания представителей Бессоновского района от 13.08.2010г. №376-51/2.

Случаи, когда муниципальное имущество предоставляется без проведения конкурсов или аукционов перечислены в статье 17.1. Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

(Проведение оценочных работ, публикация информации о проведении конкурсов, аукционов)

4. Муниципальный земельный контроль.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса РФ.

Цель проверок - соблюдение земельного законодательства, выявление нарушений, в т.ч. по землям сельскохозяйственного назначения или землям в составе зон сельскохозяйственного использования в поселениях в случаях нецелевого использования земель в соответствии с Письмом Минфина РФ от 01.08.2012г. №03-05-04-02/71 «О необходимости установления органами местного самоуправления повышенной налоговой ставки земельного налога в отношении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, не используемых для сельскохозяйственного производства.

5. Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район.

6. Обеспечение постановки на кадастровый учет территориальных зон в рамках исполнения полномочий в сфере градостроительства в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ.

7. Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. **Выполнение землеустроительных работ по описанию местоположения границ объектов землеустройства** - границ населенных пунктов **в целях внесения сведений в ЕГРН.**

8. Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района.

9. Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района.

Выполнение задачи 4. «Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества при отчуждении в коммерческий оборот. Организация процесса приватизации» достигается путем увеличения объема доходов от приватизации и предусматривает следующие мероприятия:

1. Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации

1.1. Разработку прогнозного плана приватизации муниципального имущества Бессоновского района.

1.2. Внесение изменений и дополнений к прогнозному плану приватизации муниципального имущества Бессоновского района.

1.3. Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации в соответствии с планом приватизации

(Оценка рыночной стоимости приватизируемого имущества;
публикация в СМИ информации по аукционам).

1.4. Подготовка отчета о выполнении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Бессоновского района за прошедший год.

Сроки и этапы реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограмма 2)

Муниципальной программы

Подпрограмму 3 (с 2015г. подпрограмму 2) Муниципальной программы предполагается реализовать в течение 2014 – 2020 годов.

Основные меры правового регулирования, направленные на достижение целевых показателей подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограмма 2) Муниципальной программы

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы приведены в приложении № 2.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограмма 2) Муниципальной программы

Объемы финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы в разрезе основных мероприятий, приведены в приложении № 5 к Муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы за счет всех источников финансирования приведено в приложении № 3.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области приведено в приложении № 4.

Перечень мероприятий подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы, с указанием наименования мероприятия, исполнителей мероприятия, сроков его исполнения, источников финансирования и показателей результатов мероприятия по годам приведен в приложении № 5.

Анализ рисков реализации подпрограммы 3 (с 2015г. подпрограммы 2) Муниципальной программы и меры управления рисками

Риски реализации подпрограммы Муниципальной программы, при исключении форс-мажорных обстоятельств, оцениваются как минимальные, в числе которых:

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению
1	Несовершенство законодательства в сфере управления имуществом	- нормотворческая деятельность в сфере имущественных отношений.
2	Недостаточная эффективность управления муниципальным имуществом	- совершенствование методов управления муниципальным имуществом и развитие соответствующей информационной базы;

		- рациональное распределение полномочий и взаимодействия между федеральными, региональными и муниципальными органами власти при управлении имуществом; - усиление контроля и эффективности использования имущества Бессоновского района Пензенской области и повышение качества управленческих решений.
3	Недостаточное привлечение объектов инвестиций в реальный сектор экономики	- обеспечение приватизации объектов имущества с передачей их новым собственникам, обладающим возможностью и желанием инвестировать в дальнейшее развитие соответствующих объектов; - использование приватизации для повышения инвестиционной активности.
4	Невыполнение плана поступлений неналоговых доходов в бюджет Бессоновского района Пензенской области от управления и продажи муниципального имущества	- совершенствование подходов к планированию и администрированию доходных источников бюджета; - использование приватизации для увеличения доходной части бюджета Бессоновского района Пензенской области.
5	Административный риск в части недостаточной координации и взаимодействия отраслевых органов исполнительной власти	- четкое распределение полномочий и взаимодействия между органами исполнительной власти; - регламентирование межведомственного взаимодействия.

IX. Оценка эффективности реализации Муниципальной программы

Эффективность реализации Муниципальной программы и ее подпрограмм определяется по каждому году ее реализации.

Расчет эффективности реализации МП

Эффективность реализации МП (Е_{мп}) определяется на основе сопоставления степени достижения целевых показателей МП (результативности) и полноты использования запланированных средств:

$$E_{\text{мп}} = \frac{R_{\text{мп}}}{d_{\text{мп}}};$$

где

$R_{\text{мп}}$ - степень достижения целевых показателей МП (результативность);

$d_{\text{мп}}$ - полнота использования запланированных на реализацию МП средств.

$d_{\text{мп}}$

Расчет степени достижения целевых показателей МП и полноты использования средств

Степень достижения целевых показателей МП определяется как среднеарифметическая величина из показателей результативности по каждому целевому показателю:

$$R_{\text{МП}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n} \times 100;$$

где

R_i - степень достижения i -ого целевого показателя МП,

n - количество показателей МП.

Расчет результативности достижения i -ого целевого показателя МП (R_i) производится на основе сопоставления фактических величин с плановыми:

$$R_i = \frac{\frac{\phi_{\text{Ц}}}{\text{мп}i}}{\frac{\text{Ц}}{\text{мп}i}} \times 100\%;$$

В случае, если планируемый результат достижения целевого показателя МП (R_i) предполагает уменьшение значения, то расчет результативности достижения i -ого целевого показателя МП (R_i) производится на основе сопоставления плановых величин с фактическими:

$$R_i = \frac{\frac{\Pi}{\Pi_{\text{мп}i}}}{\frac{\Phi}{\Pi_{\text{мп}i}}} \times 100\%;$$

где

$\frac{\Phi}{\Pi_{\text{мп}i}}$ - фактическое значение i -ого целевого показателя МП в отчетном году,
 $\frac{\Pi}{\Pi_{\text{мп}i}}$ - плановое значение i -ого целевого показателя МП в отчетном году.

Показатель полноты использования средств определяется соотношением фактических расходов по МП в отчетном году с плановыми:

$$d_{\text{мп}} = \frac{\frac{\Phi}{\Pi_{\text{мп}}}}{\frac{\Pi}{\Pi_{\text{мп}}}} \times 100\%;$$

где

$\frac{\Phi}{\Pi_{\text{мп}}}$ - фактические расходы по МП в отчетном году (рублей),
 $\frac{\Pi}{\Pi_{\text{мп}}}$ - плановые расходы на реализацию МП в отчетном году (рублей).

Расчет эффективности реализации подпрограмм МП

Эффективность реализации каждой подпрограммы, входящей в МП, определяется аналогично расчету эффективности МП.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 – 2020
 ГОДЫ»

Ответственный исполнитель			Комитет по управлению муниципального имущества администрации Бессоновского района							
№пп	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевых показателей							
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Государственная программа «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2016 годы»										
1	1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет (%).	%	100	100	100	100	100	100	100	
2	Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	шт	68	72	71	100	100	100	100	
3	Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	72	100	100	100	100	100	100	
4	Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	80	83	86	89	92	95	100	
5	Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	60	70	80	85	95	95	100	
6	Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего	%	-32	12,7	17	15	1	1	1	

	года								
7	Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	59	87	87	100	100	100
Подпрограмма 1 «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области»									
1	Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	шт		72	71	83	100	100	100
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)									
1	Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	шт	68						
Подпрограмма 3 (с 2015:Подпрограмма 2) «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области»									
1	Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	72	100	100	100	100	100	100
2	Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	80	83	86	89	92	95	100
3	Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	60	70	80	85	95	95	100
4	Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	-32	12,7	17	15	1	1	1
5	Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	59	87	87	100	100	100

СВЕДЕНИЯ
 об основных мерах правового регулирования в сфере
 реализации муниципальной программы Бессоновского района Пензенской области
 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
 НА 2014 – 2020 ГОДЫ»

п	Вид нормативного правового акта	Основные положения нормативного правового акта	Наименование исполнительного органа муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области, ответственного за подготовку нормативного правового акта	Ожидаемые сроки принятия
1	2	3	4	5
1.	Подпрограмма 1 «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»			
1.1.	Приказ КУМИ администрации Бессоновского района	Изменения в штатное расписание в связи с оптимизацией структуры аппарата КУМИ	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.2.	Постановление администрации Бессоновского района	Норматив по электричеству «Об утверждении лимитов потребления ТЭР по организациям и учреждениям, финансируемым из бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2014год и плановый период 2015-2016годов»	Финансовое управление администрации Бессоновского района	Ежегодно перед составлением проекта бюджета на следующий год
	решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 16.07.2010г.№370-50/2 «О создании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений Бессоновского района Пензенской области по эффективному размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)				
1.1.	решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 16.07.2010г.№370-50/2 «О создании Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.2.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 26.08.2009 №297-38/2«Об утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в Бессоновском районе	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости

1.3.	Соглашение	«О передачи полномочий поселений»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Ежегодно
Подпрограмма 3 (с 2015г.: Подпрограмма 2) «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»				
1.1.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 13.08.2010г. №376-51/2 «Об утверждении «Методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом Бессоновского района» в части изменения базовых ставок арендной платы и платы за коммерческий наем жилых помещений, на основании прогнозных показателей индекса потребительских цен	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Ежегодно перед составлением проекта бюджета на следующий год
1.2.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 13.08.2010г. №374-51/2 «Об утверждении Положения о порядке использования и предоставления земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.3.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в Решение собрания представителей Бессоновского района от 02.07.2010г. №360-48/2 «Об утверждении Порядка определения размера, условий и сроков внесения арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в собственности Бессоновского района, а также за пользование земельными участками на территории Бессоновского района, государственная собственность на которые не разграничена» с целью индексации ставок арендной платы и приведения в соответствие с Законом Пензенской области от 02.11.2004г. № 665-ЗПО.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.4.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	О прогнозном плане приватизации муниципального имущества на очередной год и плановый период	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	ежегодно, внесение изменений в течение года
1.5.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной год и плановый период	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	ежегодно, внесение изменений в течение года
1.6.	Решение собрания	Об условиях приватизации муниципального имущества	Комитет по управлению	по мере принятия

	представителей Бессоновского района Пензенской области		муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	решения о приватизации
1.8.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от 02.07.2010г. №367-48/2 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности Бессоновского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.9.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от от 13.08.2010 г. № 375-51/2 «Об утверждении Положения о порядке закрепления имущества, находящегося в муниципальной собственности Бессоновского района, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.10.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от 02.07.2010г.№365-48/2 «Об утверждении Положения о муниципальной казне Бессоновского района»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.11.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от 18 сентября 2012 г. N 66-8/3«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося на балансе в оперативном управлении муниципального бюджетного, муниципального казенного и муниципального автономного учреждений	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.12.	Решение собрания представителей Бессоновского района Пензенской области	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от 18 сентября 2012 г. N 68-8/3«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, находящегося в составе муниципальной казны Бессоновского района	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости
1.13.	Решение собрания представителей	Изменения в решение собрания представителей Бессоновского района от 18 сентября 2012 г. N 67-8/3«Об утверждении Положения	Комитет по управлению муниципальным имуществом	По мере необходимости

	Бессоновского района Пензенской области	о порядке согласования списания муниципального имущества, находящегося на балансе в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия	администрации Бессоновского района	
1.14	Постановление администрации Бессоновского района	Изменения в Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.12.2010 г. № 1384 «О порядке отнесения имущества муниципальных бюджетных учреждений Бессоновского района к категории особо ценного движимого имущества»	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	По мере необходимости

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 – 2020 ГОДЫ» за счет всех источников финансирования

Ответственный исполнитель муниципальной программы			Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района							
№ пп	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	(указать наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области)							
			Источник финансирования	Оценка расходов, тыс. руб.						
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Муниципальная программа	«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020годы»	всего	4976,6	4878,1	5282,1	5538	8458,8	10494,3	6040,4
			бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-	-	-
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
			Пензенский территориальный фонд обязательного медицинского страхования	-	-	-	-	-	-	-
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области	4976,6	4878,1	5282,1	5538	8458,8	10494,3	6040,4
			иные источники	-	-	-	-	-	-	-
2	Подпрограмма 1	«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»	всего	4125,8	3963,1	4370,5	4949,5	5931,1	5184,3	5230,4
			бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-	-	-
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
			Пензенский территориальный фонд обязательного медицинского страхования	-	-	-	-	-	-	-
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области	4125,8	3963,1	4370,5	4949,5	5931,1	5184,3	5230,4
			иные источники	-	-	-	-	-	-	-
3	Подпрограмма 2	«Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению	всего	25	-	-	-	-	-	-
			бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-	-	-
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-

		муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014 год)	Пензенский территориальный фонд обязательного медицинского страхования	-	-	-	-	-	-	-
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области	25	-	-	-	-	-	-
			иные источники							
3	Подпрограмма 3 (с 2015г.: Подпрограмма 2)	«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»	всего	825,8	915	911,6	588,5	2527,7	5310	810
			бюджет Пензенской области		-	-	-	-	-	-
			в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета		-	-	-	-	-	-
			Пензенский территориальный фонд обязательного медицинского страхования		-	-	-	-	-	-
			бюджеты муниципальных образований Пензенской области	825,8	915	911,6	588,5	2527,7	5310	810
			иные источники	-	-	-	-	-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

реализации муниципальной программы «ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ СОБСТВЕННОСТЬЮ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2014 – 2020 ГОДЫ» за счет средств бюджета Бессоновского района Пензенской области

Ответственный исполнитель государственной программы			Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района												
№ пп	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы	Ответственный исполнитель, соисполнитель подпрограммы, ДЦП	Код бюджетной классификации					Расходы бюджета Бессоновского района Пензенской области, тыс. руб.						
				ГРБС	Рз	Пр	ЦС	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Муниципальная программа	«Обеспечение муниципального управления	Всего	X	X	X	X	X	4976,6	4878,1	5282,1	5538	8458,8	10494,3	6040,4
				966	X	X	X	X	4976,6	4878,1	5282,1	5538	8458,8	10494,3	6040,4

		собственностью Бессоновского района Пензенской области»													
1	Подпрограмма 1	«Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области»	Всего	X	X	X	X	X	4125,8	3963,1	4370,5	4949,5	5931,1	5184,3	5230,4
			Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	966	X	X	X	X	4125,8	3963,1	4370,5	4949,5	5931,1	5184,3	5230,4
				966	01	13	0710210	121	3465,4	2987,8	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710210	122	279,9	295,7	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710210	129	-	-	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710220	242	228,3	-	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710220	244	135,4	580,2	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710220	851	14,5	20,6	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710220	852	2,3	2,1	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710220	853	-	1,7	-	-	-	-	-
				966	01	13	0718002	244	-	25	-	-	-	-	-
				966	01	13	0710102100	121	-	-	2644,4	3120,9	3091,3	3281,6	3314,4
				966	01	13	0710102100	122	-	-	241,5	247,6	257,5	260,1	262,7
				966	01	13	0710102100	129		-	907,5	962,2	1009,9	1069,6	1080,3
															-
				966	01	13	0710102200	244	-	-	516,5	570,3	1519	521	521
				966	01	13	0710102200	851	-	-	31,2	23,5	27	27	27
				966	01	13	0710102200	852	-	-	0,6				
				966	01	13	0710102200	853	-		3,8		1,4		
				966	01	13	0710180020	244	-	-	25	25	25	25	25
2	Подпрограмма 2	«Исполнение полномочий поселений по	Всего	X	X	X	X	X	25	-	-	-	-	-	-
			Комитет по управлению	966	X	X	X	X	25	-	-	-	-	-	-
				966	01	13	0720220	242	-	-	-	-	-	-	-

		эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)	муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	966	01	13	0720220	244	25	-	-	-	-	-	-
2	Подпрограмма 3 (с 2015г.:Подпрограмма 2)	«Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»	Всего	X	X	X	X	X	825,8	915	911,6	588,5	2527,7	5310	810
			Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	966	X	X	X	X	825,8	915	911,6	588,5	2527,7	5310	810
				01	13	0732031	244	0	-	-	-	-	-	-	-
				01	13	0732041	244	63,2	-	-	-	-	-	-	-
				01	13	0732042	244	439,2	-	-	-	-	-	-	-
				01	13	0732043	244	305,5	-	-	-	-	-	-	-
				01	13	0732044	244	0	-	-	-	-	-	-	-
				01	13	0732045	244	18	-	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722031	244	-	0	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722041	244	-	56,9	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722042	244	-	639	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722043	244	-	168,1	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722044	244	-	0	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722045	244	-	29,7	-	-	-	-	-	-
				04	12	0722047	244	-	-	-	-	-	-	-	-
				05	01	0722046	853	-	17,8	-	-	-	-	-	-
				04	12	0720120310	244	-	-	0	0	10	10	10	
				04	12	0720120320	244	-	-	190,5	97,7	30	30	30	
				04	12	0720120410	244	-	-	71,7	23	50	50	50	
				04	12	0720120420	244	-	-	317,1	287,0	400	400	400	
				04	12	0720120430	244	-	-	0	0	200	200	200	
				04	12	0720120440	244	-	-	0	0	5	5	5	

				04	12	0720120450	244	-	-	43,8	27,6	35	35	35
				04	12	0720120470	244	-	-	0		1717,7	4500	-
				04	12	0720120480	244	-	-	0		-	-	-
				04	12	0720120490	244	-	-	149	101,5	50	50	50
				04	12	0720120510	244	-	-	50	0	-	-	-
				04	12	0720120520	244	-	-	50	0	-	-	-
				05	01	0720120460	244	-	-	39,1	51,6	30	30	30
				05	01	0720120460	853	-	-	0,4	0,1	-	-	-

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципальной программы «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»

[illegible]

2.1.1.	Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	25	-	-	25	-	Повышение квалификации,приобретение материальных запасов для обеспечения деятельности специалиста по размещению заказов для муниципальных нужд за счет субвенции поселений	2	
			2014	25	-	-	25	-			
Подпрограмма 3 (с 2015г.:Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»											
Цель 1: Создание условий для эффективного управления собственностью Бессоновского района Пензенской области.											
Основное мероприятие «Оптимизация, управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Бессоновского района Пензенской области»											
Задача 1: Повышение эффективности управления собственностью Бессоновского района Пензенской области. Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области											
2.1.1	Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	30	—	—	30	—	Оплата услуг по содержанию и обслуживанию казны. Проведение независимой оценки технического состояния и рыночной (утилизационной стоимости в целях обоснования списания имущества казны, оплата услуг сторонних организаций , связанных с утилизацией казны	4,5	
			2014	-	—	—	-	—			
			2015	0	—	—	0	—			
			2016	0	—	—	0	—			
			2017	0	-	-	0	-			
			2018	10	-	-	10	-			
			2019	10	-	-	10	-			
			2020	10	-	-	10	-			
2.1.2	Содержание бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	итого	378,2	-	-	378,2		Оплата услуг по содержанию бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него.	4,5	
			2014	-	-	-	-	-			
			2015	-	-	-	-	-			
			2016	190,5	-	-	190,5	-			
			2017	97,7	-	-	97,7	-			
			2018	30	-	-	30	-			
			2019	30	-	-	30	-			
			2020	30	-	-	30	-			
Задача 2: Достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества.											
2.2.1	Оценка недвижимости,	Комитет по	Итого	364,8	—	—	364,8	—	-предоставление в по-стоянное		

признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной собственности Бессоновского района Пензенской области. 1.Формирование и предоставление в безвозмездное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Бессоновского района, под объекты недвижимости муниципальным организациям Бессоновского района (Проведение кадастровых работ) 2.Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий Бессоновского района, а также находящихся в	управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	2014	63,2	—	—	63,2	—	(бессрочное) пользование муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам муниципальной власти зем.уч. Предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность для исполнения государственных и муниципальных функций и полномочий Пензенской области и поселений Бессоновского района зем. участков Регистрация прав собственности Бессоновского района на объекты недвижимого имущества, находящиеся в оперативном управлении, хозяйственном ведении или в казне Обеспечение правообладателей информацией из Реестра муниципального имущества на уровне 100% от количества поступивших запросов	4,5
		2015	56,9	—	—	56,9	—		
		2016	71,7	—	—	71,7	—		
		2017	23	-	-	23	-		
		2018	50	-	-	50	-		
		2019	50	-	-	50	-		
		2020	50	-	-	50	-		

собственности
Бессоновского района,
для исполнения
государственных и
муниципальных
функций и полномочий
Пензенской области и
поселений
Бессоновского района
(Проведение
кадастровых работ).

3.Подготовка и
регистрация прав
собственности
Бессоновского района
на объекты
недвижимого
имущества,
находящиеся в
оперативном
управлении,
хозяйственном ведении
или казне (Оплата услуг
БТИ, Оценка
выморочного
имущества и
имущества,
выявленного в
результате
инвентаризации.)

4.Исполнение
полномочий
собственника
муниципального
имущества в части
специализированного
жилищного фонда для
детей-сирот (взносы в
ремонтный фонд)

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

	5 . Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества									
Задача 3: Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества										
2.3.1	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	2882,2	-	-	2882,2	-	Предоставление земельных участков за плату в аренду или собственность	3,6
			2014	439,1	—	—	439,1	—		
			2015	639	—	—	639	—		
			2016	317,1	—	—	317,1	—		
			2017	287,0	-	-	287	-		
			2018	400	-	-	400	-		
			2019	400	-	-	400	-		
			2020	400	-	-	400	-		
2.3.2	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г.№138-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») (Проведение кадастровых работ; Публикация о предоставленных земельных участках в газете «Наша газета - Бессоновские известия»).	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	1073,6	—	—	1073,6	—	Планируется предоставление бесплатно в собственность многодетных семей Факт 2014г. -10уч. -10000м2, 2015г. -11уч. -11000м2, 2016г.-67уч.-67000м2 2017г. -14уч.-15250м2	7
			2014	305,5	—	—	305,5	—		
			2015	168,1	—	—	168,1	—		
			2016	0	—	—	0	—		
			2017	0	-	-	0	-		
			2018	200	-	-	200	-		
			2019	200	-	-	200	-		
			2020	200	-	-	200			
2.3.3	Обеспечение предоставления в аренду муниципального	Комитет по управлению муниципальным	Итого	15	—	—	15	—	предоставление имущества, в аренду или безвозмездное пользование	3
			2014	0	—	—	0	—		
			2015	0	—	—	0	—		

	имущества (Оценка рыночной стоимости размера арендной платы, публикация в СМИ о проведении аукционов по предоставлению в аренду муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов)	имуществом администрации Бессоновского района	2016	0	—	—	0	—		
			2017	0	-	-	0	-		
			2018	5	-	-	5	-		
			2019	5	-	-	5	-		
			2020	5	-	-	5	-		
2.3.4	Расходы на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	202,4			202,4			
			2014	0			0			
			2015	21,3			21,3			
			2016	39,5			39,5			
			2017	51,6			51,6			
			2018	30			30			
			2019	30			30			
			2020	30			30			
2.3.5	Обеспечение постановки на кадастровый учет территориальных зон в рамках исполнения полномочий в сфере градостроительства в соответствии с Федеральным Законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	6217,7			6217,7			
			2014	0			0			
			2015	0			0			
			2016	0			0			
			2017	0			0			
			2018	1717,7			1717,7			
			2019	4500			4500			
			2020	0			0			
2.3.6	Разработка схемы	Комитет по	Итого	0	-	-	0	-		

	территориального планирования Бессоновского района Пензенской области	управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	2014	-	-	-	-	-		
			2015	-	-	-	-	-		
			2016	0	-	-	0	-		
			2017	0	-	-	0	-		
			2018	-	-	-	-	-		
			2019	-	-	-	-	-		
			2020	-	-	-	-	-		
2.3.7	Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области. Выполнение землеустроительных работ по описанию местоположения границ объектов землеустройства-границ населенных пунктов в целях внесения сведений в ЕГРН.	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района	Итого	400,5	-	-	400,5	-		
			2014	-	-	-	-	-		
			2015	-	-	-	-	-		
			2016	149	-	-	149	-		
			2017	101,5	-	-	101,5	-		
			2018	50	-	-	50	-		
			2019	50	-	-	50	-		
			2020	50	-	-	50	-		
2.3.8	Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области		Итого	50	-	-	50	-		
			2014	-	-	-	-	-		
			2015	-	-	-	-	-		
			2016	50	-	-	50	-		
			2017	-	-	-	-	-		
			2018	-	-	-	-	-		
			2019	-	-	-	-	-		
			2020	-	-	-	-	-		
4.3.9	Разработка программы комплексного развития		Итого	50	-	-	50	-		
			2014	-	-	-	-	-		

	транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области		2015	-	-	-	-	-			
			2016	50	-	-	50	-			
			2017	-	-	-	-	-			
			2018	-	-	-	-	-			
			2019	-	-	-	-	-			
			2020	-	-	-	-	-			
Задача 4: «Повышение эффективности управления объектами муниципального имущества при отчуждении в коммерческий оборот. Организация процесса приватизации»											
3.4.1	Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации (Оценка рыночной стоимости приватизируемого имущества; публикация в СМИ о проведении аукционов по продаже муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов).		Итого	224,1	-	—	224,1	—	Выполнение плана неналоговых доходов (от приватизации) 2014г.-1394,9тыс. руб. 2015г.-1773,3 тыс. руб. 2016г.-525 тыс. руб. 2017г.-508 тыс. руб.	3	
			2014	18	-	—	18	—			
			2015	29,7	-	—	29,7	—			
			2016	43,8	-	—	43,8	—			
			2017	27,6	-	-	27,6	-			
			2018	35	-	-	35	-			
			2019	35	-	-	35	-			
			2020	35		-	35	-			
Итого по мероприятиям подпрограммы 3 (с 2015г.:Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»:											
			Итого	11888,6			11888,6		—		
			2014	825,8			825,8		—		
			2015	915,0			915,0		—		
			2016	911,6			911,6		—		
			2017	588,5			588,5		-		
			2018	2527,7			2527,7		-		
			2019	5310			5310		-		
			2020	810			810		-		

в том числе:								
– по мероприятиям, имеющим инновационную направленность:								
– по другим мероприятиям:								
Итого по мероприятиям муниципальной программы «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»	Итого	45668,3	-	–	45668,3	–	–	
	2014	4976,6	-	–	4976,6	–	–	
	2015	4878,1	-	–	4878,1	–	–	
	2016	5282,1	-	–	5282,1	–	–	
	2017	5538	-		5538	-	-	
	2018	8458,8	-	–	8458,8	–	–	
	2019	10494,3	-	–	10494,3	–	–	
	2020	6040,4	-	-	6040,4	-	-	

Приложение № 6

Планируемая эффективность Муниципальной программы

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»

Наименование показателя	Планируемый показатель эффективности муниципальной программы					
	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 годы»						
Планируемый показатель результативности МП	113,2	114	102,1	107,3	102,2	101,5
($\Xi_{\text{МП}}$)						
Суммарная планируемая эффективность	105,7	102,7	107,6	112,08	137,9	100,3
($\Xi_{\text{ПП}}$)						
Отклонение	7,5	11,3	-5,5	-4,78	-35,7	1,2
Подпрограмма 1. «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»						
Планируемый показатель результативности	83,4	82,3	97	77	86	87
($\Xi_{\text{ППj}}$)						
Подпрограмма 2. «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014г.)						
Планируемый показатель результативности	0	0	0	0	0	0
($\Xi_{\text{ППj}}$)						
Подпрограмма 3. (с 2015г: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»						
Планируемый показатель результативности	22,3	20,4	10,6	35,08	51,9	13,3
($\Xi_{\text{ППj}}$)						

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы

Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год «» на 2015 год

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Показатель базового года	Планируемый показатель	Планируемый результат достижения t-ого целевого показателя j-ой подпрограммы $\left(\mathfrak{A}_t = \frac{\Pi_{\text{ппи}}^6}{\Pi_{\text{ппи}}^n} \cdot 100\% \right)$ $\mathfrak{A}_t = \frac{\Pi_{\text{ппи}}^n}{\Pi_{\text{ппи}}^6} \cdot 100\%$	Планируемый показатель результативности подпрограммы $\mathfrak{A}_{\text{ппи}} = \frac{\sum_{q=1}^t \mathfrak{A}_{ij}}{t}$	Планируемый объем средств на реализацию государственной программы	Коэффициент влияния подпрограммы на эффективность государственной программы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	Суммарная планируемая результативность государственной программы $\mathfrak{A}_{\text{пп}} = \sum_{j=1}^m \mathfrak{A}_{\text{ппи}} \cdot q_j$	Показатель результативности достижения i-ого целевого показателя государственной программы $\mathfrak{A}_{\text{гпи}} = \frac{\Pi_{\text{гпи}}^n}{\Pi_{\text{гпи}}^6} \times 100\%$	Планируемый показатель результативности государственной программы $\mathfrak{A}_{\text{гп}} = \frac{\sum_{i=1}^n \mathfrak{A}_{\text{гпи}}}{n} \times 100$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
1. Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x

повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	68	72	x	x	x	x	x	105,9	x
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	72	100	x	x	x	x	x	138,9	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества	%	80	83	x	x	x	x	x	103.7	x

Бессоновского района										
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	60	70	x	x	x	x	x	116.7	x
6.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	-32	12,7	x	x	x	x	x	127	x
7.Процент обеспечения потребности в	%	59	59	x	x	x	x	x	100	x

количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей										
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	4878.1	x	x	x	113,2
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»										
1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	68	72	105,9	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение		x	x	x	102,95	3963.1	0,81	83,4	x	x

(по подпрограмме N 1)										
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (В РЕДАКЦИИ ДАННОГО НАЗВАНИЯ ДЕЙСТВУЕТ ПО 2014ГОД)										
1.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	68	0	0	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 2)		x	x	x	0	0	0	0	x	x
Подпрограмма 3 (С 2015г.: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	72	100	138,9	x	x	x	x	x	x
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем	%	80	83	103.7	x	x	x	x	x	x

количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района										
3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	60	70	116.7	x	x	x	x	x	x
4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования	%	-32	12,7	127	x	x	x	x	x	x

земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года										
5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	59	100	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	117,3	915	0,19	22,3	x	x

Приложение № 8

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы

Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год«» на 2016год

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Показатель базового года	Планируемый показатель	Планируемый результат достижения t-ого целевого показателя j-ой подпрограммы $\left(\mathcal{E}_t = \frac{\mathcal{C}_{\text{плт}}^{\text{п}}}{\mathcal{C}_{\text{плт}}^{\text{б}}} \cdot 100\% \right)$ $\mathcal{E}_t = \frac{\mathcal{C}_{\text{плт}}^{\text{п}}}{\mathcal{C}_{\text{плт}}^{\text{б}}} \cdot 100\%$	Планируемый показатель результативности подпрограммы $\mathcal{E}_{\text{плтj}} = \frac{\sum_{q=1}^t \mathcal{E}_{ij}}{t}$	Планируемый объем средств на реализацию государственной программы	Коэффициент влияния подпрограммы на эффективность государственной программы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	Суммарная планируемая результативность государственной программы $\mathcal{E}_{\text{пл}} = \sum_{j=1}^m \mathcal{E}_{\text{плтj}} \cdot g_j$	Показатель результативности достижения i-ого целевого показателя государственной программы $\mathcal{E}_{\text{ГПт}} = \frac{\mathcal{C}_{\text{ГПт}}^{\text{п}}}{\mathcal{C}_{\text{ГПт}}^{\text{б}}} \times 100\%$	Планируемый показатель результативности государственной программы $\mathcal{E}_{\text{ГП}} = \frac{\sum_{t=1}^n \mathcal{E}_{\text{ГПт}}}{n} \times$
----------------------------------	---------------	--------------------------	------------------------	--	---	---	---	--	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	72	71	x	x	x	x	x	99	x
Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x

муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации										
Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	83	86	x	x	x	x	x	103,6	x
Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре	%	70	80	x	x	x	x	x	114,3	x

муниципального имущества Бессоновского района										
Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	12,7	17	x	x	x	x	x	133,9	x
Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	87	x	x	x	x	x	147,5	x
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	5282,1	x	x	x	114,0
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»										
Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	72	71	99	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 1)		x	x	x	99,5	4370,5	0,83	82,3	x	x
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014г.)										
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	0	0	0	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 2)		x	x	x	0	0	0	0	x	x
Подпрограмма 3 (с 2015г.: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации										
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	83	86	103,6	x	x	x	x	x	x
3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого	%	70	80	114,3	x	x	x	x	x	x

имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района										
4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	12,7	17	133,9	x	x	x	x	x	x
5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	87	147,5	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	119,86	911,6	0,17	20,38	x	x

Приложение N 9

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы **Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год**«» на 2017год

Наименование целевого показателя	Ед. изме рени я	Показат ель базовог о года	Планируем ый показатель	Планируемый результат достижения t- ого целевого	Планируемый показатель результативн ости	Планируемый объем средств на реализацию государственной	Кoeffи циент влияния подпрог	Суммарная планируемая результативнос ть	Показатель результативност и достижения i- ого целевого	Планируем ый показатель результати
--	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---	---	--	---------------------------------------	--	--	---

				показателя j-ой подпрограммы $\left(\mathcal{E}_t = \frac{\mathcal{C}_{ппt}^6}{\mathcal{C}_{ппt}^n} \cdot 100\% \right)$ $\mathcal{E}_t = \frac{\mathcal{C}_{ппt}^n}{\mathcal{C}_{ппt}^6} \cdot 100\%$	подпрограммы $\mathcal{E}_{ппj} = \frac{\sum_{q=1}^t \mathcal{E}_{ij}}{t}$	программы	раммы на эффективность государственной программы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	государственной программы $\mathcal{E}_{пп} = \sum_{j=1}^m \mathcal{E}_{ппj} \cdot g_j$	показателя государственной программы $\mathcal{E}_{гпi} = \frac{\mathcal{C}_{гпi}^n}{\mathcal{C}_{гпi}^6} \times 100\%$	вности государственной программы $\mathcal{E}_{гп} = \frac{\sum_{i=1}^n \mathcal{E}_{гпi}}{n} \times 100\%$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
1. Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х	%	100	100	х	х	х	х	х	100	х

лет										
2.Своевременн ое и качественное размещение муниципальног о заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	71	83	x	x	x	x	x	116,9	x
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальны м имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрирова но право собственности Бессоновского района, в	%	86	89	x	x	x	x	x	103,5	x

общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципальног о имущества Бессоновского района										
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирова но право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципальног о имущества Бессоновского района	%	80	85	x	x	x	x	x	106,3	x

6. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	17	15	x	x	x	x	x	88,2	x
7. Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	87	87	x	x	x	x	x	100	x
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	5538	x	x	x	102,2
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»										
1. Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

муниципально й службы в Комитете по управлению муниципально й собственность ю администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременн ое и качественное размещение муниципальног о заказа. (Количество электронных аукционов)	е д	7 1	83	116,9	х	х	х	х	х	х
Итоговое значение (по подпрограмме N 1)		х	х	х	108,5	4949,5	0,89	97	х	х
<u>Подпрограмма 2</u> «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)										
Своевременное и качественное размещение муниципальног о заказа.	ед	0	0	0	х	х	х	х	х	х

(Количество электронных аукционов)										
Итоговое значение (по пп N 2)		x	x	x	0	0	0	0	x	x
<u>Подпрограмма 3</u> (с 2015г.: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве	%	86	89	103,5	x	x	x	x	x	x

объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципальног о имущества Бессоновского района										
3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирова но право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципальног о имущества Бессоновского района	%	80	85	106,3	x	x	x	x	x	x
4.Увеличение поступлений доходов в	%	17	15	88,2	x	x	x	x	x	x

консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года										
5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	87	87	100	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	99,6	588,5	0,106	10,6	x	x

Приложение № 10

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы **Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год**«» на 2018год

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Показатель базового года	Планируемый показатель	Планируемый результат достижения t-ого целевого показателя j-ой	Планируемый показатель результативности подпрограмм	Планируемый объем средств на реализацию государственн	Коэффициент влияния подпрограммы	Суммарная планируемая результативность государственн	Показатель результативности и достижения i-ого целевого показателя	Планируемый показатель
----------------------------------	---------------	--------------------------	------------------------	---	---	---	----------------------------------	--	--	------------------------

				подпрограммы $\left(\mathfrak{A}_t = \frac{\Pi_{\text{ппт}}^6}{\Pi_{\text{ппт}}^n} \cdot 100\% \right)$ $\mathfrak{A}_t = \frac{\Pi_{\text{ппт}}^n}{\Pi_{\text{ппт}}^6} \cdot 100\%$	ы $\mathfrak{A}_{\text{ппж}} = \frac{\sum_{q=1}^t \mathfrak{A}_{ij}}{t}$	ой программы	на эффекти вность государс твенной програм мы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	ой программы $\mathfrak{A}_{\text{пп}} = \sum_{j=1}^m \mathfrak{A}_{\text{ппж}} \cdot g_j$	государственной программы $\mathfrak{A}_{\text{гпт}} = \frac{\Pi_{\text{гпт}}^n}{\Pi_{\text{гпт}}^6} \times 100\%$	резул ьтати вност и госуд арств енной прогр аммы $\mathfrak{A}_{\text{гп}} = \frac{\sum_{t=1}^n \mathfrak{A}_t}{n}$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	х	х	х	х	х	100	х
2.Своевременное и качественное размещение	ед	83	100	х	х	х	х	х	120	х

муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)										
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	89	92	x	x	x	x	x	103,4	x
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано	%	85	90	x	x	x	x	x	105,9	x

право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района										
6. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	15	16	x	x	x	x	x	107	x
7. Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	87	100	x	x	x	x	x	115	x
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	8458,8	x	x	x	107,3
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»										
1. Доля муниципальных	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	е д	83	100	120	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 1)		x	x	x	110	5931,1	0,7	77	x	x
<u>Подпрограмма 2</u> «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014г.)										
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	0	0	0	x	x	x	x	x	x

Итоговое значение (по подпрограмме N 2)		x	x	x	0	0	0	0	x	x
<u>Подпрограмма 3</u> (с 2015г.: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	89	92	103,4	x	x	x	x	x	x
3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на	%	85	90	105,9	x	x	x	x	x	x

которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района										
4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	15	16	107	x	x	x	x	x	x
5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	87	100	115	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	106,3	2527,7	0,33	35,08	x	x

Приложение № 11

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы **Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год** на 2019 год

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Показатель базового года	Планируемый показатель	Планируемый результат достижения t-ого целевого показателя j-ой подпрограммы $\left(\mathfrak{E}_t = \frac{\mathfrak{U}_{\text{ппт}}^6}{\mathfrak{U}_{\text{ппт}}^n} \cdot 100\% \right)$ $\mathfrak{E}_t = \frac{\mathfrak{U}_{\text{ппт}}^n}{\mathfrak{U}_{\text{ппт}}^6} \cdot 100\%$	Планируемый показатель результативности подпрограммы $\mathfrak{E}_{\text{ппj}} = \frac{\sum_{g=1}^t \mathfrak{E}_{tj}}{t}$	Планируемый объем средств на реализацию государственной программы	Коэффициент влияния подпрограммы на эффективность государственной программы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	Суммарная планируемая результативность государственной программы $\mathfrak{E}_{\text{пп}} = \sum_{j=1}^m \mathfrak{E}_{\text{ппj}} \cdot q_j$	Показатель результативности и достижения i-ого целевого показателя государственной программы $\mathfrak{E}_{\text{гпт}} = \frac{\mathfrak{U}_{\text{гпт}}^n}{\mathfrak{U}_{\text{гпт}}^6} \times 100\%$	Планируемый показатель результативности государственной программы $\mathfrak{E}_{\text{гпт}} = \frac{\sum_{t=1}^n \mathfrak{E}_{\text{гпт}}}{n} \times 100\%$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
1. Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x

квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	100	100	x	x	x	x	x	100	x
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве	%	92	95	x	x	x	x	x	103,3	x

объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района										
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	90	95	x	x	x	x	x	105,6	x
6.Увеличение поступлений доходов в консолидируемы й бюджет	%	16	17	x	x	x	x	x	106	x

Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года										
7.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	10494,3	x	x	x	102,2
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»										
1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	е д	100	100	100	х	х	х	х	х	х
Итоговое значение (по подпрограмме N 1)		х	х	х	100	5184,3	0,86	86	х	х
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)										
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	0	0	0	х	х	х	х	х	х
Итоговое значение (по подпрограмме N 2)		х	х	х	0	0	0	0	х	х

<u>Подпрограмма 3</u> (с 2015г.:Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	92	95	103,3	x	x	x	x	x	x

3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	90	95	105,6	x	x	x	x	x	x
4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемы й бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	16	17	100	x	x	x	x	x	x

5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей		100	100	100	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	101,78	5310	0,51	51,9	x	x

Приложение N 12

Расчет планируемой оценки эффективности муниципальной программы **Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год**«» на 2020год

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Показатель базового года	Планируемый показатель	Планируемый результат достижения t-ого целевого показателя j-ой подпрограммы $\left(\Theta_t = \frac{\Pi_{\text{ппт}}^6}{\Pi_{\text{ппт}}^n} \cdot 100\% \right)$ $\Theta_t = \frac{\Pi_{\text{ппт}}^n}{\Pi_{\text{ппт}}^6} \cdot 100\%$	Планируемый показатель результативности подпрограммы $\Theta_{\text{ппж}} = \frac{\sum_{g=1}^t \Theta_{ij}}{t}$	Планируемый объем средств на реализацию государственной программы	Коэффициент влияния подпрограммы на эффективность государственной программы $q_j = \frac{\Phi}{X}$	Суммарная планируемая результативность государственной программы $\Theta_{\text{пп}} = \sum_{j=1}^m \Theta_{\text{ппж}} \cdot g$	Показатель результативности и достижения i-ого целевого показателя государственной программы $\Theta_{\text{гпт}} = \frac{\Pi_{\text{гпт}}^n}{\Pi_{\text{гпт}}^6} \times 100\%$	Планируемый показатель результативности государственной программы $\Theta_{\text{гп}} = \frac{\sum_{t=1}^n \Theta_{\text{гпт}}}{n}$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год										
1.Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	100	100	x	x	x	x	x	100	x
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x

Пензенской области, включая доходы от приватизации										
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	95	100	x	x	x	x	x	105,3	x
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	95	100	x	x	x	x	x	105,3	x

6. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	17	17	x	x	x	x	x	100	x
7. Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	100	100	x	x	x	x	x	100	x
Итоговое значение (по Программе)		x	x	x	x	6040,4	x	x	x	101,5
<u>Подпрограмма 1.</u> «Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»										
1. Доля муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Комитете по управлению муниципальной собственностью администрации Бессоновского	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

района, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет										
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	100	100	100	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 1)		x	x	x	100	5230,4	0,87	87	x	x
Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов для нужд Бессоновского района Пензенской области» (в редакции данного названия действует по 2014год)										
Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	ед	0	0	0	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение (по подпрограмме N 2)		x	x	x	0	0	0	0	x	x
Подпрограмма 3 (с 2015г.: Подпрограмма 2) «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»										
1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x

имуществом Пензенской области, включая доходы от приватизации										
2.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	95	100	105,3	x	x	x	x	x	x
3.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества	%	95	100	105,3	x	x	x	x	x	x

Бессоновского района										
4.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	17	17	100	x	x	x	x	x	x
5.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	100	100	100	x	x	x	x	x	x
Итоговое значение по подпрограмме 3		x	x	x	102,12	810	0,13	13,3	x	x

**Сведения о порядке сбора информации
и методике расчета целевых показателей муниципальной программы Бессоновского района «Обеспечение муниципального управления
собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»**

(наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Определ ение показате ля(1)	Временные характерист ики показателя(2)	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю(3)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности(4)	Объект и единица наблюдения (5)	Охват единиц совокупн ости(6)	Ответствен ный за сбор данных по показателю(7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1.Доля муниципальны х служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 х 100%	Базовый показатель 1 - муниципаль ные служащие, прошедшие повышение квалификац ии в течение последних 3- х лет	7	Муниц. служащие	1	КУМИ администра ции Бессоновск ого района
						Базовый показатель 2- общее количество мун.служащи х	7	Муниц. служащие	1	КУМИ администра ции Бессоновск ого района
	2.Своевременн ое и качественное размещение муниципально го заказа.	Ед.		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Базовый показатель 1	Базовый показатель 1 – кол-во размещенны х аукционов	7	кол-во размещенн ых аукционов	1	КУМИ администра ции Бессоновск ого района

	(Количество электронных аукционов)									
	3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 x 100%	Базовый показатель 1 – факт Базовый показатель 2 – план	5	Сумма факт. доходов, тыс. руб. План доходов, тыс. руб.	1	КУМИ администрации Бессоновского района
	4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 x 100%	Базовый показатель 1 – кол-во объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Базовый показатель 2 – общее кол-во объектов	7	В реестре муниц. Имущества: кол-во объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности,	1	КУМИ администрации Бессоновского района

	реестре муниципально го имущества Бессоновского района					недвижимог о имущества в реестре мун. имущества		общее кол- во объектов недвижимо го имущества в реестре мун. имущества		
	5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирова но право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципально го имущества Бессоновского района	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 x 100%	Базовый показатель 1 – площадь зем. Уч. Под объектами недвижимог о имущества, на которые зарегистрир овано право собственнос ти Базовый показатель 2 – общее кол- во площадей зем.уч. под объектами недвижимог о имущества в реестре мун. имущества	7	В реестре муниц. Имуществ а: 1.площадь зем. Уч. Под объектами недвижимо го имущества, на которые зарегистри ровано право собственно сти 2.общее кол-во площадей зем.уч. под объектами недвижимо го имущества в реестре мун. имущества	1	КУМИ администра ции Бессоновск ого района

	6.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 x 100%	Базовый показатель 1 – сумма поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы в текущем году Базовый показатель 2 – сумма поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы в предыдущем году	5	1.сумма поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы в текущем году 2. сумма поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы в предыдущем году	1	КУМИ администрации Бессоновского района

	7.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%		За квартал, За полугодие, За 9 месяцев, За год	Баз.показатель 1/Баз.показатель 2 x 100%	Базовый показатель 1 – кол-во предоставленных земельных участков с начала действия закона на текущую дату Базовый показатель 2 – потребность в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	7	1 кол-во предоставленных земельных участков с начала действия закона на текущую дату 2. потребность в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	1	КУМИ администрации Бессоновского района
--	--	---	--	--	--	--	---	---	---	---

Примечание: для базовых показателей, данные по которым предоставляются Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (Федеральной службой государственной статистики), столбцы 9 и 10 не заполняются.

(1) Характеристика содержания показателя.

(2) Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

(3) Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

(4) В графе 8 "Метод сбора информации, индекс формы отчетности" указываются: 1 - периодическая отчетность, 2 - перепись, 3 - единовременное обследование (учет), 4 - бухгалтерская отчетность, 5 - финансовая отчетность, 6 - социологический опрос, 7 - административная информация, 8 - прочие (указать). При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

(5) Указываются предприятия (организации) различных секторов экономики, группы населения, домашних хозяйств и др.

(6) В графе 10 "Охват единиц совокупности" указываются: 1 - сплошное наблюдение, 2 - способ основного массива, 3 - выборочное наблюдение, 4 - монографическое наблюдение. (7) Приводится наименование органа местного самоуправления Бессоновского района, ответственного за сбор данных по показателю.

**План реализации муниципальной программы Бессоновского района
на 2016 год**

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»

(указать наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственны й исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок начала реализац ии	Срок окончани я реализац ии	Ожидаемый результат за отчетный период (с поквартальной разбивкой)					Источник финансирования	Финансирование, тыс. руб. (с поквартальной разбивкой)				
					Всего	в том числе:					Всего	в том числе:			
						1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»															
Всего по муниципальной программе:					х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	5282,1	1320	1320	1320	1322 ,1
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
1	Подпрограмма 1 ««Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»														
1.1	Обеспечение деятельности	Председатель КУМИ	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской	-	-	-	-	-

	Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района как ответственного исполнителя (муниципального заказчика) муниципальной программы 1. Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет 2. Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	администрации Бессоновского района Е.В.Хрипунов			100%		30%	30%	40%	области					
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	4370,5	1093	1093	1093	1091,5
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме 1:			01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-

										бюджет Бессоновского района	4370,5	1093	1093	1093	1091 ,5
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.	Подпрограмма 2 «Исполнение полномочий поселений по эффективному размещению муниципальных заказов нужд Бессоновского района Пензенской области»														
...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Подпрограмма 3 «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»														
2.1	Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	-	-	-	-	--	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.2	Содержание бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него.									бюджет Пензенской области					
										федеральный бюджет					
										бюджет Бессоновского района	190,5	-	-	-	190,5
										внебюджетные средства					
2.3	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	71,7	18	18	18	17,7

	собственности Бессоновского района Пензенской области. 1.Формирование и предоставление в безвозмездное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Бессоновского района, под объекты недвижимости муниципальным организациям Бессоновского района (Проведение кадастровых работ) 2.Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не				86%	-	84%	85%	86%	внебюджетные средства	-	-	-	-	-
					80%	72%	75%	78%	80%						

[illegible]

	ведении или казне (Оплата услуг БТИ, Оценка выморочного имущества и имущества, выявленного в результате инвентаризации.) 4 .Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества 5.Разработка схемы территориально го планирования															
2.4	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-	
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-	
										бюджет Бессоновского района	39,5	10	10	10	9,5	
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-	
2.5	Обеспечение постановки на	Председатель КУМИ	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской	-	-	-	--	-	

	кадастровый учет территориальных зон в рамках исполнения полномочий в сфере градостроительства в соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ	администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								области					
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.6	Разработка схемы территориального планирования Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.7	Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	149	37	37	37	38
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.8	Разработка программы	КУМИ администрации								бюджет Пензенской	-	-	-	-	-

	комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области	и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								области					
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	50	-	-	-	50
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.9	Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	50	-	-	-	50
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	317,1	79	79	79	80,1

	1.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года 2.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом , включая доходы от приватизации				+17%	+4,2 5%	+4,2 5%	+4,2 5%	+4,2 5%	внебюджетные средства	-	-	-	-	-
					100%	100 %	100 %	100 %	100 %						
	Обеспечение формирования и предоставления	Председатель КУМИ администрации	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	87%	64%	73%	80%	87%	бюджет Пензенской области	-	-	-	--	-

	земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г.№13 8-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») (Проведение кадастровых работ; Публикация о предоставленны х земельных участках в газете «Наша газета - Бессоновские известия»).	и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	Обеспечение предоставления в аренду муниципального имущества (Оценка рыночной стоимости размера арендной платы, публикация в СМИ о	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет бюджет Бессоновского района внебюджетные средства	-	-	-	-	-
											-	-	-	-	-
											-	-	-	-	-

	проведении аукционов по предоставлению в аренду муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов) 1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновског о района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальны м имуществом , включая доходы от приватизации				100%	100 %	100 %	100 %	100 %						
-	-Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации (Оценка	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	--	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	43,8	11	11	11	10,8

рыночной стоимости приватизируемого имущества; публикация в СМИ о проведении аукционов по продаже муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов).	1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом , включая доходы от приватизации				100%	100 %	100 %	100 %	100 %	внебюджетные средства	-	-	-	-	-

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственны й исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок начала реализац ии	Срок окончани я реализац ии	Ожидаемый результат за отчетный период (с поквартальной разбивкой)					Источник финансирования	Финансирование, тыс. руб. (с поквартальной разбивкой)				
					Всего	в том числе:					Всего	в том числе:			
						1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»															
Всего по муниципальной программе:					х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	5538	974,6	1206,6	1336,7	2020 ,1
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
1	Подпрограмма 1 ««Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»														

1.1	Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района как ответственного исполнителя (муниципальног о заказчика) муниципальной программы 1.Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет 2. Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-					
					бюджет Бессоновского района	4949,5	858,3	1164,3	1269,3	1657,6					
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-					
					100%		30%	30%	40%						
					100%/ 83шт		100 %	100 %	100 %						
Итого по подпрограмме 1:			01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-

										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	4949,5	858,3	1164,3	1269,3	1657,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	Подпрограмма 2 «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»														
2.1	Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	-	-	-	-	--	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
федеральный бюджет										-	-	-	-	-	
бюджет Бессоновского района										-	-	-	-	-	
внебюджетные средства										-	-	-	-	-	
2.2	Содержание бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него.									бюджет Пензенской области					
федеральный бюджет															
бюджет Бессоновского района										97,7	97,7	0	0	0	
внебюджетные средства															
2.3	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
федеральный бюджет										-	-	-	-	-	
бюджет Бессоновского района										23	0	0	3	20	

	собственности Бессоновского района Пензенской области. 1.Формирование и предоставление в безвозмездное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Бессоновского района, под объекты недвижимости муниципальным организациям Бессоновского района (Проведение кадастровых работ) 2.Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не				85%	81%	82%	84%	85%	внебюджетные средства	-	-	-	-	-
					80%	72%	75%	78%	80%						

[illegible]

	ведении или казне (Оплата услуг БТИ, Оценка выморочного имущества и имущества, выявленного в результате инвентаризации.) 4 .Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества 5.Разработка схемы территориально го планирования															
2.4	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-	
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-	
										бюджет Бессоновского района	51,7	10,7	11,3	7,4	22,3	
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-	
2.5	Обеспечение постановки на	Председатель КУМИ	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской	-	-	-	--	-	

	кадастровый учет территориальных зон в рамках исполнения полномочий в сфере градостроительства в соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ	администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								области					
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.6	Разработка схемы территориального планирования Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.7	Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области Выполнение землеустроитель	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	101,5	0	15	15	71,5
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-

	ных работ по описанию местоположения границ объектов землеустройства -границ населенных пунктов в целях внесения сведений в ЕГРН.														
2.8	Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	0	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.9	Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	0	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-

	района Пензенской области														
	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	287	8	16	42	221
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	1.Увеличение поступлений доходов в консолидируе мый бюджет Бессоновског о района от использовани я земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года 2.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновског о района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальны				+15%	+3,7 5%	+3,7 5%	+3,7 5%	+3,7 5%						
					100%	100 %	100 %	100 %	100 %						

	м имуществом , включая доходы от приватизации															
	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г.№13 8-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») (Проведение кадастровых работ; Публикация о предоставленны х земельных участках в газете «Наша газета - Бессоновские известия»).	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2016г.	31.12. 2016г.	87%	87%	87%	87%	87%	бюджет Пензенской области	-	-	-	--	-	
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-	
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-	
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-	
	Обеспечение предоставления в аренду	Председатель КУМИ администрации	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	х	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-

	муниципального имущества (Оценка рыночной стоимости размера арендной платы, публикация в СМИ о проведении аукционов по предоставлению в аренду муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов) 1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	и Бессоновского района Е.В.Хрипунов			100%	100 %	100 %	100 %	100 %	федеральный бюджет бюджет Бессоновского района внебюджетные средства	-	-	-	-	-
											-	-	-	-	-
											-	-	-	-	-
-	-Обеспечение приватизации и проведение	Председатель КУМИ администрации	01.01. 2017г.	31.12. 2017г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	--	-	-	-	-

[illegible]

«Утверждаю»

(Глава администрации Бессоновского района)

**План реализации муниципальной программы Бессоновского района
на 2018 год**

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»

(указать наименование муниципальной программы)

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственны й исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок начала реализац ии	Срок окончани я реализац ии	Ожидаемый результат за отчетный период (с поквартальной разбивкой)					Источник финансирования	Финансирование, тыс. руб. (с поквартальной разбивкой)				
					Всего	в том числе:					Всего	в том числе:			
						1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа «Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год»															
Всего по муниципальной программе:					х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	8458,8	1300,8	2056,6	2551,5	2549 ,9
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
1	Подпрограмма 1 ««Обеспечение деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района»»														
1.1	Обеспечение деятельности	Председатель КУМИ	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	х	Х	х	х	х	бюджет Пензенской	-	-	-	-	-

	Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района как ответственного исполнителя (муниципального заказчика) муниципальной программы 1. Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет 2. Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	администрации Бессоновского района Е.В.Хрипунов			100%		%	%	100 %	области					
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	5931,1	1192,1	1580	1580	1579
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
Итого по подпрограмме 1:			01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-

										бюджет Бессоновского района	5931,1	1192,1	1580	1580	1579
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	Подпрограмма 2 «Управление собственностью Бессоновского района Пензенской области»														
2.1	Содержание и обслуживание казны Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	-	-	-	-	--	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	10	0	3,4	3,3	3,3
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.2	Содержание бесхозяйного имущества в период признания права муниципальной собственности на него.									бюджет Пензенской области					
										федеральный бюджет					
										бюджет Бессоновского района	30	0	10	10	10
										внебюджетные средства					
2.3	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование земельных и имущественных отношений по муниципальной собственности Бессоновского района Пензенской	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	50	0	16,7	16,7	16,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-

	области. 1.Формирование и предоставление в безвозмездное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности Бессоновского района, под объекты недвижимости муниципальным организациям Бессоновского района (Проведение кадастровых работ)				95%	85%	85%	90%	95%						
	2.Формирование и предоставление в безвозмездное бессрочное пользование и (или) в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах				92%	89%	90%	91%	92%						

[illegible]

	выморочного имущества и имущества, выявленного в результате инвентаризации.) 4. Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества 5. Разработка схемы территориального планирования														
2.4	Оплата взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части жилых и нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бессоновский район	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01.2018г.	31.12.2018г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	30	7,4	7,6	7,5	7,5
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.5	Обеспечение постановки на кадастровый учет территориальны	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского	01.01.2018г.	31.12.2018г.	х	х	х	х	х	бюджет Пензенской области	-	-	-	--	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-

	х зон в рамках исполнения полномочий в сфере градостроительства в соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014г. №136-ФЗ	района Е.В.Хрипунов								бюджет Бессоновского района	1717,7	0	242,5	737, 6	737,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.6	Разработка схемы территориально го планирования Бессоновского района Пензенской области	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	-	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.7	Внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области Выполнение землеустроительных работ по описанию местоположения	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	50	0	16,7	16,7	16,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-

	границ объектов землеустройства -границ населенных пунктов в целях внесения сведений в ЕГРН.														
2.8	Разработка программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	0	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.9	Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципальных образований, входящих в состав Бессоновского муниципального района Пензенской области	КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов								бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	0	-	-	-	-
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-

	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков в аренду и собственность за плату	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-					
					бюджет Бессоновского района	400	101,3	99,6	99,6	99,5					
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-					
	1.Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года				+1%	+1%	+1%	+1%	+1%						
	2.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом , включая доходы от				100%	100 %	100 %	100 %	100 %						

	приватизации														
	Обеспечение формирования и предоставления земельных участков многодетным семьям бесплатно (в рамках исполнения статьи 16 Федерального закона от 14.06.2011г. №13 8-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства») (Проведение кадастровых работ; Публикация о предоставленны х земельных участках в газете «Наша газета - Бессоновские известия»).	Председатель КУМИ администрации и Бессоновского района Е.В.Хрипунов	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	100%	87%	87%	87%	100 %	бюджет Пензенской области	-	-	-	--	-
										федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	200	0	66,7	66,7	66,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	Обеспечение предоставления в аренду	Председатель КУМИ администрации	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	-	-	-	-	-

	муниципального имущества (Оценка рыночной стоимости размера арендной платы, публикация в СМИ о проведении аукционов по предоставлению в аренду муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов) 1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	и Бессоновского района Е.В.Хрипунов			100%	100 %	100 %	100 %	100 %	федеральный бюджет бюджет Бессоновского района внебюджетные средства	-	-	-	-	-
											5	0	1,7	1,7	1,6
											-	-	-	-	-
-	-Обеспечение приватизации и проведение	Председатель КУМИ администрации	01.01. 2018г.	31.12. 2018г.	x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области	--	-	-	-	-

	предпродажной подготовки объектов приватизации (Оценка рыночной стоимости приватизируемого имущества; публикация в СМИ о проведении аукционов по продаже муниципального имущества и о результатах проведения таких аукционов).	и Бессоновского района Е.В.Хрипунов			100%	100 %	100 %	100 %	100 %	федеральный бюджет	-	-	-	-	-
										бюджет Бессоновского района	35	0	11,7	11,7	11,6
										внебюджетные средства	-	-	-	-	-
	1.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом , включая доходы от приватизации														
	Итого по программе 2				x	x	x	x	x	бюджет Пензенской области					

										федеральный бюджет					
										бюджет Бессоновского района	2527,7	108,7	476,6	971,5	970,9
										внебюджетные средства					
										итого	2527,7	108,7	476,6	971,5	970,9

Приложение 1
к Положению
об оценке эффективности реализации
муниципальной программы
Бессоновского района

Форма

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год» за 2015год.

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Плановое значение $\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Pi}$	Фактическое значение $\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Phi}$	Степень достижения показателя, % $R_i = \frac{\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Phi}}{\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Pi}} \cdot 100\%$ $\left(R_i = \frac{\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Pi}}{\Pi_{\Gamma\Pi i}^{\Phi}} \cdot 100\% \right)$	Степень достижения целевых показателей $R_{\Gamma\Pi} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n} \times 100$	Плановые расходы $D_{\Gamma\Pi}^{\Pi}$	Фактические расходы $D_{\Gamma\Pi}^{\Phi}$	Полнота использования средств $d_{\Gamma\Pi i} = \frac{D_{\Gamma\Pi}^{\Phi}}{D_{\Gamma\Pi}^{\Pi}} \times 100\%$	Оценка эффективности реализации МП $E_{\Gamma\Pi} = \frac{R_{\Gamma\Pi}}{d_{\Gamma\Pi}}$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год									
1.Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	100	x	x	x	x	x
2.Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	Ед.	72	72	100	x	x	x	x	x
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые	%	83	83	100	x	x	x	x	x

зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района									
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества	%	70	70	100	x	x	x	x	x

Бессоновского района									
6. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	12,7	12,7	100	x	x	x	x	x
7. Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	59	100	x	x	x	x	x
Итоговое значение	x	x	x	x	100	4878,1	4878,1	100	1

где:

$\Pi_{гпi}^п$ - плановое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

$\Pi_{гпi}^ф$ - фактическое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

R_i - степень достижения i-ого целевого показателя МП;

$D_{гп}^п$ - плановые расходы на реализацию МП в отчетном году (рублей);

- $D_{гп}^{\Phi}$ - фактические расходы по МП в отчетном году (рублей);
 $R_{гп}$ - степень достижения целевых показателей МП (результативность);
 $d_{гп}$ - полнота использования запланированных на реализацию МП средств;
 $E_{гп}$ - эффективность реализации МП

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год» за 2016год.

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Плановое значение $\Pi_{гпi}^{\Pi}$	Фактическое значение $\Pi_{гпi}^{\Phi}$	Степень достижения показателя, % $R_i = \frac{\Pi_{гпi}^{\Phi}}{\Pi_{гпi}^{\Pi}} \cdot 100\%$ $\left(R_i = \frac{\Pi_{гпi}^{\Pi}}{\Pi_{гпi}^{\Phi}} \cdot 100\% \right)$	Степень достижения целевых показателей $R_{гп} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n} \times 100$	Плановые расходы $D_{гп}^{\Pi}$	Фактические расходы $D_{гп}^{\Phi}$	Полнота использования средств $d_{гпi} = \frac{D_{гп}^{\Phi}}{D_{гп}^{\Pi}} \times 100\%$	Оценка эффективности реализации МП $E_{гп} = \frac{R_{гп}}{d_{гп}}$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год									
1.Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	100	x	x	x	x	x
2.Своевременно	Ед.	72	71	99	x	x	x	x	x

е и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)									
3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального	%	83	86	103,6	x	x	x	x	x

имущества Бессоновского района									
5.Доля площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	70	80	114,3	x	x	x	x	x
6.Увеличение поступлений доходов в консолидируем ый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы	%	12,7	17	133,9	x	x	x	x	x

к уровню предыдущего года									
7.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	59	87	147,5	x	x	x	x	x
Итоговое значение	x	x	x	x	114	5282,1	5282,1	100	1,14

где:

$C_{гпi}^п$ - плановое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

$C_{гпi}^ф$ - фактическое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

R_i - степень достижения i-ого целевого показателя МП;

$D_{гп}^п$ - плановые расходы на реализацию МП в отчетном году (рублей);

$D_{гп}^ф$ - фактические расходы по МП в отчетном году (рублей);

$R_{гп}$ - степень достижения целевых показателей МП (результативность);

$d_{гп}$ - полнота использования запланированных на реализацию МП средств;

$E_{гп}$ - эффективность реализации МП

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

«Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год» за 2017 год.

Наименование целевого показателя	Ед. измерения	Плановое значение $\Pi_{гпi}^п$	Фактическое значение $\Pi_{гпi}^ф$	Степень достижения показателя, % $R_i = \frac{\Pi_{гпi}^ф}{\Pi_{гпi}^п} \cdot 100\%$ $\left(R_i = \frac{\Pi_{гпi}^п}{\Pi_{гпi}^ф} \cdot 100\% \right)$	Степень достижения целевых показателей $R_{гп} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n} \times 100$	Плановые расходы $D_{гп}^п$	Фактические расходы $D_{гп}^ф$	Полнота использования средств $d_{гпi} = \frac{D_{гп}^ф}{D_{гп}^п} \times 100\%$	Оценка эффективности реализации МП $E_{гп} = \frac{R_{гп}}{d_{гп}}$
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа Обеспечение муниципального управления собственностью Бессоновского района Пензенской области на 2014 – 2020 год									
1. Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации в течение последних 3-х лет	%	100	100	100	x	x	x	x	x
2. Своевременное и качественное размещение муниципального заказа. (Количество электронных аукционов)	Ед.	83	83	100	x	x	x	x	x

3.Процент выполнения плана по доходам бюджета Бессоновского района Пензенской области от управления и распоряжения муниципальным имуществом, включая доходы от приватизации	%	100	100	100	x	x	x	x	x
4.Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрирован о право собственности Бессоновского района, в общем количестве объектов недвижимого имущества, учитываемых в реестре муниципального имущества Бессоновского района	%	89	91	102	x	x	x	x	x
5.Доля площадей земельных участков под объектами	%	85	87	102	x	x	x	x	x

недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право собственности Бессоновского района, в общем количестве площадей земельных участков под объектами недвижимого имущества, учитываемого в реестре муниципального имущества Бессоновского района									
6. Увеличение поступлений доходов в консолидируемый бюджет Бессоновского района от использования земель в виде арендной платы к уровню предыдущего года	%	17	15	88,2	x	x	x	x	x

7.Процент обеспечения потребности в количестве земельных участков для предоставления бесплатно в собственность многодетных семей	%	87	87	100	x	x	x	x	x
Итоговое значение	x	x	x	x	98,9	5538	5478,5	98,9	1,0

где:

$\Pi_{гпi}^п$ - плановое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

$\Pi_{гпi}^ф$ - фактическое значение i-ого целевого показателя МП в отчетном году;

R_i - степень достижения i-ого целевого показателя МП;

$D_{гп}^п$ - плановые расходы на реализацию МП в отчетном году (рублей);

$D_{гп}^ф$ - фактические расходы по МП в отчетном году (рублей);

$R_{гп}$ - степень достижения целевых показателей МП (результативность);

$d_{гп}$ - полнота использования запланированных на реализацию МП средств;

$E_{гп}$ - эффективность реализации МП

ПРОТОКОЛ
проведения публичных слушаний
по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

с. Бессоновка

«04» июня 2018 г.

Место проведения публичных слушаний: территория рядом с земельным участком по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновский район, Пензенская область, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803.

Дата проведения публичных слушаний: от 01 июня 2018 года.

Время начала публичных слушаний: 15 часов 00 минут.

Время окончания публичных слушаний: 16 часов 00 минут.

Повестка дня публичных слушаний: обсуждение предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка.

Организатор публичных слушаний: администрация Бессоновского района Пензенской области.

Информация о проведении публичных слушаний доведена до сведения общественности через средства массовой информации, а именно публикацией в информационном бюллетене Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области «Вестник Бессоновского района» № 26 (269) от 25.05.2018 года, на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области, на досках объявлений у здания администрации Чемодановского сельсовета и администрации Бессоновского района.

Замечания и предложения принимались с 25 мая 2018г. по 1 июня 2018г.

Получено и зарегистрировано 0 предложений (замечаний).

Для участия в публичных слушаниях зарегистрировалось 9 человек: **жители с.**

Чемодановка, представители администраций и иные заинтересованные лица.

На публичных слушаниях присутствовали:

- Члены комиссии по проведению публичных слушаний:

Карагодин	Начальник отдела градостроительства, главный архитектор
Александр Викторович	района - заместитель председателя комиссии
Девликамова	Главный специалист отдела градостроительства – секретарь
Алиса Ряшитовна	комиссии
Хрипунов	Председатель КУМИ
Евгений Викторович	
Ачинова	Начальник отдела ЖКХ
Людмила Геннадьевна	
Кузечкин	Начальник юридического отдела
Сергей Александрович	
- Лекаркин
- Сергей Иванович – глава администрации Чемодановского сельсовета;
- Жители с. Чемодановка и заинтересованные лица (согласно регистрационного листа).

Задачи слушаний:

1. Рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка.
2. Обсуждение повестки дня.
3. Фиксация замечаний и предложений жителей.
4. Принятие решения по указанному вопросу.

Краткое изложение выступлений присутствующих:

Карагодин А.В. – ведущий публичных слушаний – открыл публичные слушания, ознакомил присутствующих с повесткой дня, разъяснил необходимость проведения публичных слушаний, предложил приступить к обсуждению и предоставил слово заявителю для обоснования предоставления отклонения от параметров строительства.

Сухова Н.В. – объяснила необходимость отклонений: «Обоснованием для предоставления запрашиваемого разрешения является необходимость размещения створа ворот здания автомобильной мойки на границе земельного участка для обеспечения беспрепятственного доступа автомобилей без потери полезной площади земельного участка. Единственный соседний участок принадлежит мне, поэтому возражений от соседей нет».

Девликамова А.Р., Карагодин А.В., Хрипунов Е.В., Ачинова Л.Г., Кузечкин С.А. – выразили мнение о том, что разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства следует предоставить.

Так как у участников публичных слушаний более не осталось вопросов, замечаний и предложений, председатель объявил публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка состоявшимися и оконченными и поблагодарил всех присутствующих за проделанную работу и участие в публичных слушаниях.

Итоги слушаний:

заслушав и обсудив выступления, участники публичных слушаний пришли к следующим выводам:

1. Одобрить в целом отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка.

Председатель комиссии **А.В. Карагодин**
Секретарь комиссии **А.Р. Девликамова**

Приложение к протоколу от 01.06.18г.

**Регистрационный лист слушателей публичных слушаний в с.Чемодановка, по
по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства**

1. Сухова Н.В.
2. Пантелеев С.Н.
3. Волгина Н.В.

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

с. Бессоновка

«04» июня 2018 г.

Объект обсуждения: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка.

Количество участников публичных слушаний: 9 человек.

Протокол публичных слушаний составлен 04.06.2018г.

Основание для проведения:

1. Градостроительный кодекс РФ, статья 40.
2. Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 25.05.2018 № 138-14/4 «Об утверждении Положения о порядке проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по вопросам градостроительства в Бессоновском районе Пензенской области».
3. Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 25.05.2018 № 135-14/4 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».
4. Заявление Суховой Н.В. №938 от 29.03.2018г.

Сроки проведения: с 25 мая 2018 года по 01 июня 2018 года.

Письменные обращения от физических и юридических лиц: не поступали.

Рекомендации комиссии: публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, порядок проведения не противоречит Положению о порядке проведения публичных слушаний в Бессоновском районе Пензенской области, утвержденному решением Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 13.09.2016 года № 582-76/3.

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу ул. Западная, с. Чемодановка, Бессоновского района, Пензенской области, с кадастровым номером 58:05:0360101:1803, а именно изменение минимального отступа от границы земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений – с 3 метров до 0 метров с северной стороны участка, рекомендуется предоставить.

Председатель комиссии А.В. Карагодин

Секретарь комиссии А.Р. Девликамова

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов.

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 20 м севернее ул. Тюрина, 130

Площадь: 842 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0060101:2962

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов

Основание для проведения аукциона: постановление от 05 июня 2018г. № 507.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона малоэтажной и блокированной жилой застройки в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования Бессоновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, утвержденными решением от 28.12.2015 № 467-61/3.

- Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м для строений, размещенных вдоль красных линий, улиц, проездов и дорог, и 3 м по другим сторонам земельного участка.

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3, предельная высота зданий, строений, сооружений – 15 м.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение):

- *письмо МУП «Исток» от 26.02.2018 г. (центральная линия холодного водоснабжения отсутствует, рекомендовано бурение отдельной скважины),*

- *письмо ПАО «МРСК Волги» - «Пензаэнерго» от 23.03.2018 г. (максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств: 5кВт, точка присоединения – ВЛ-0,4кВ от ТП-10/0,4кВ № 2931 мощностью 100кВА, подключенная к ВЛ-10кВ №11 «Грабовский-1» ПС 110/10кВ «Бессоновка»), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 29 декабря 2017 года №192;*

- *письмо АО «Метан» от 06.03.2018 г. – техническая возможность газоснабжения имеется, стоимость подключения объекта капитального строительства к сетям газораспределения будет определена после поступления заявки от правообладателя земельного участка о подключении с указанием планируемого максимального часового расхода газа), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 20 декабря 2017 года №168, от 29 декабря 2017 года №194.*

Начальная цена: 84200,0 руб.

Размер задатка: 75780,0 руб.- 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 2526,0 руб. – 3% начальной цены.

Ограничения в использовании земельного участка: часть земельного участка – охранный зона газопровода.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 31 июля 2018 года в 14:30 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 31 июля 2018 года 14:30 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 20 м севернее ул. Тюрина, 130.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается

принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 18.06.2018г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 17.07.2018 в 16:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

20 июля 2018 года в 14:30 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

1. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

2. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение 1.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка,
(для физических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте: _____

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru № _____ от _____ 2018 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата "____" _____ 2018 г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

"____" _____ 2018 г. в _____ ч. _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку _____

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2018 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2018г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор № _____
купли-продажи земельного участка

с. Бессоновка

« ____ » _____ 2018 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 842 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 20 м севернее ул. Тюрина, 130, имеющий кадастровый номер 58:05:0060101:2962, разрешенное использование – для индивидуального

жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет (.....) рубль тридцать копеек. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810300000010001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 20.09.2018 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН на земельный участок.
2. Акт приема-передачи земельного участка.
3. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации Бессоновского района
Председатель КУМИ

....., зарегистрированный
по адресу:

.....

_____ Е.В. Хрипунов

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов.

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 40 м севернее ул. Тюрина, 130

Площадь: 842 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0060101:2961

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов

Основание для проведения аукциона: постановление от 05 июня 2018г. № 508.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона малоэтажной и блокированной жилой застройки в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования Бессоновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, утвержденными решением от 28.12.2015 № 467-61/3.

- Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м для строений, размещенных вдоль красных линий, улиц, проездов и дорог, и 3 м по другим сторонам земельного участка.

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3, предельная высота зданий, строений, сооружений – 15 м.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение):

- *письмо МУП «Исток» от 26.02.2018 г. (центральная линия холодного водоснабжения отсутствует, рекомендовано бурение отдельной скважины),*

- *письмо ПАО «МРСК Волги» - «Пензаэнерго» от 23.03.2018 г. (максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств: 5кВт, точка присоединения – ВЛ-0,4кВ от ТП-10/0,4кВ № 2931 мощностью 100кВА, подключенная к ВЛ-10кВ №11 «Грабовский-1» ПС 110/10кВ «Бессоновка»), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 29 декабря 2017 года №192;*

- *письмо АО «Метан» от 06.03.2018 г. – техническая возможность газоснабжения имеется, стоимость подключения объекта капитального строительства к сетям газораспределения будет определена после поступления заявки от правообладателя земельного участка о подключении с указанием планируемого максимального часового расхода газа), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 20 декабря 2017 года №168, от 29 декабря 2017 года №194.*

Начальная цена: 84200,0 руб.

Размер задатка: 75780,0 руб.- 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 2526,0 руб. – 3% начальной цены.

Ограничения в использовании земельного участка: часть земельного участка – охранный зона газопровода.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 31 июля 2018 года в 15:30 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 31 июля 2018 года 15:30 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 40 м севернее ул. Тюрина, 130.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается

соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 18.06.2018г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 17.07.2018 в 16:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

20 июля 2018 года в 15:30 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

3. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

4. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель,

подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение 1.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка,

(для физических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте:

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru № _____ от _____ 2018 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " ____ " _____ 2018 г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" ____ " _____ 2018 г. в _____ ч. _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку _____

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2018 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2018г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор № _____
купли-продажи земельного участка

с. Бессоновка

« ____ » _____ 2018 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 842 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, в 40 м севернее ул. Тюрина, 130, имеющий кадастровый номер 58:05:0060101:2961, разрешенное использование – для индивидуального

жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет (.....) рубль тридцать копеек. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810300000010001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 20.09.2018 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

4. Выписка из ЕГРН на земельный участок.

5. Акт приема-передачи земельного участка.

6. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации Бессоновского района
Председатель КУМИ

....., зарегистрированный
по адресу:
.....

_____ Е.В. Хрипунов

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель населенных пунктов.

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, д. Васильевка, ул. Центральная

Площадь: 1500 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0320201:423

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов

Основание для проведения аукциона: постановление от 05 июня 2018г. № 510.

Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: зона малоэтажной и блокированной жилой застройки в соответствии с градостроительным регламентом территориальной зоны Ж-1, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования Сосновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, утвержденными решением от 28.12.2015.

- Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 5 м для строений, размещенных вдоль красных линий, улиц, проездов и дорог, и 3 м по другим сторонам земельного участка.

- Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений – 3, предельная высота зданий, строений, сооружений – 15 м.

- Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

Информация о предварительных технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение (технологическое присоединение):

- *письмо ООО «Сосновское жилищно-коммунальное хозяйство» от 14.02.2018 г. (техническая возможность к сетям водоснабжения имеется),*

- *письмо ПАО «МРСК Волги» - «Пензаэнерго» от 07.03.2018 г. (максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств: 5кВт, точка присоединения – ВЛ-0,4кВ от ТП-10/0,4кВ № 329 мощностью 60кВА, подключенная к ВЛ-10кВ №21 «Сосновская» ПС 35/10кВ «Лопуховка»), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 29 декабря 2017 года №192;*

- *письмо АО «Метан» от 14.02.2018 г. – техническая возможность газоснабжения имеется, стоимость подключения объекта капитального строительства к сетям газораспределения будет определена после поступления заявки от правообладателя земельного участка о подключении с указанием планируемого максимального часового расхода газа), плата за подключение (технологическое присоединение) будет определяться в соответствии с Приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 20 декабря 2017 года №168, от 29 декабря 2017 года №194.*

Начальная цена: 97500,0 руб.

Размер задатка: 87750,0 руб.- 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 2925,0 руб. – 3% начальной цены.

Ограничения в использовании земельного участка: нет.

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет.

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 31 июля 2018 года в 15:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 31 июля 2018 года 15:00 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, д. Васильевка, ул. Центральная.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается

соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 18.06.2018г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 17.07.2018 в 16:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).

2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).

3. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

20 июля 2018 года в 15:00 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

5. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

6. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора аренды земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении

аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.

2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение 1.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка,

(для физических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте: _____

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион: _____

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru № _____ от _____ 2018 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " ____ " _____ 2018 г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" ____ " _____ 2018 г. в _____ ч. _____ мин.

подпись _____ уполномоченного _____ лица, _____ принявшего _____ заявку

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2018 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2018г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Договор № _____
купли-продажи земельного участка

с. Бессоновка

« ____ » _____ 2018 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 1500 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, д. Васильевка, ул. Центральная, имеющий кадастровый номер 58:05:0320201:423, разрешенное использование – для индивидуального

жилищного строительства, в границах, указанных в выписке из ЕГРН земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет (.....) рубля тридцать копеек. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810300000010001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 20.09.2018 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.7. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

7. Выписка из ЕГРН на земельный участок.

8. Акт приема-передачи земельного участка.

9. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации Бессоновского района
Председатель КУМИ

....., зарегистрированный
по адресу:
.....

Извещение

Администрация Бессоновского района Пензенской области сообщает о проведении открытого аукциона, назначенного на 31 июля 2018 года, по продаже земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения.

Местоположение: Пензенская область, Бессоновский район, Полеологовский с/с

Площадь: 21500 кв. м. **Кадастровый номер:** 58:05:0070101:202

Разрешенное использование (назначение): животноводство.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения

Основание для проведения аукциона: постановление от 05 июня 2018 г. № 506.

Начальная цена: 130000,0 руб.

Размер задатка: 117000,0 руб. - 90% начальной цены.

Шаг аукциона: 3900,0 руб. – 3% начальной цены.

Ограничения в использовании земельного участка: нет

По указанному земельному участку обременения правами третьих лиц: нет

Организация, порядок проведения аукциона.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области.

Место, дата и время проведения аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б»; 31 июля 2018 года в 13:00 часов.

Форма торгов и подачи предложений:

открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений.

Расчетный счет, на который должен быть перечислен задаток:

Получатель: Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района л/с 9662В09003), ИНН 5809026153, КПП 580901001, р/счет 40302810948115000031, Отделение №8624 Сбербанка России г. Пенза, Кор.счет 30101810000000000635, БИК 045655635

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже земельного участка, назначенного на 31 июля 2018 года 13:00 часов, адрес земельного участка Пензенская область, Бессоновский район, Полеологовский с/с.

Участникам аукциона, не победившим в нем, задатки будут возвращены в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

Заявка на участие в торгах: претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку согласно установленной форме в установленный в извещении о проведении аукциона срок. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявка считается принятой организатором аукциона в момент присвоения ей регистрационного номера, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявка подается и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

Дата и время начала приема заявок: 18.06.2018г. в 08:00ч.

Дата и время окончания приема заявок: 17.07.2018 в 16:00ч.

Прием заявок с 8-00 до 16-00 часов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обед с 12-00 до 13-00 часов.

Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б», контактные телефоны: 884140-25864, 884140-25717

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении форме согласно приложению к извещению с указанием реквизитов счета для возврата задатка (1 экз.).
2. Копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц (оригинал и ксерокопия).
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
4. Документы, подтверждающие внесение задатка (оригинал и ксерокопия).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность (нотариально заверенная).

Копии документов не возвращаются.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.
2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.
3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду.

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона:

20 июля 2018 года в 13:00 часов. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района Пензенской области, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 «Б».

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся:

7. в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

8. в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя.

Порядок заключения договора купли-продажи земельного участка:

Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, либо подана только одна заявка на участие в аукционе и единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с выше перечисленным порядком, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Победитель аукциона; лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе и признанное участником аукциона; заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка должны подписать его и представить в уполномоченный орган.

Сведения о лицах, которые уклонились от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора

аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентами в любое время самостоятельно, для этого им предоставляется необходимая информация.

Приложение: 1. Форма заявки на участие в аукционе.
2. Проект договора купли-продажи земельного участка.

Приложение 1.

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка,
(для физических лиц, юридических лиц)

заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Наименование претендента: _____

в лице _____,

действующего на основании _____

Сведения о претенденте:

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Для юридического лица, индивидуального предпринимателя

ОГРН _____ ИНН/КПП _____

Место нахождения претендента (адрес): _____

Телефон _____

Факс _____

Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____ в _____

Описание объекта, выставленного на аукцион:

(указываются местонахождение земельного участка, его площадь, адрес, номер кадастрового учета)

Вносимая для участия в аукционе сумма задатка:

(цифрами)

(прописью)

Прошу включить в состав претендентов для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, указанного выше и обязуюсь:

Соблюдать условия аукциона, предусмотренные Земельным кодексом РФ, а также указанные в информационном извещении о проведении аукциона в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» или на сайте в сети Интернет www.torgi.gov.ru № _____ от _____ 2018 года, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

В случае признания победителем аукциона, обязуюсь подписать протокол, договор купли-продажи земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, договор аренды земельного участка в срок и с условиями, содержащимися в информационном извещении о проведении аукциона.

Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

К заявке прилагается подписанная Претендентом опись представленных документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

Дата " _____ " _____ 2018 г.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем)

" _____ " _____ 2018 г. в _____ ч. _____ мин.

подпись _____

уполномоченного _____

лица, _____

принявшего _____

заявку _____

Приложение

к заявке № _____ от « ____ » _____ 2018 года:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность (для граждан)	
2.	Документы, подтверждающие внесение задатка	
3.	Доверенность представителя претендента	
4.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
7.	Учредительные документы (устав, учредительный договор) (для юридических лиц)	

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____ Дата " __ " _____ 2018г.

Документы приняты организатором (его полномочным представителем)

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

**Договор № ____
купи-продажи земельного участка**

с. Бессоновка

« ____ » _____ 2018 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района, действующий на основании решения Собрания Представителей Бессоновского района Пензенской области второго созыва № 370-50/2 от 16.07.2010 г., зарегистрированный по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2, в лице председателя Хрипунова Евгения Викторовича, действующего на основании распоряжения № 373к от 13.11.2013 г., именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, _____ г.р., зарегистрированный по адресу: _____, паспорт _____, выдан _____ г., с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Покупатель», на основании протокола о результатах аукциона от _____ г., заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность земельный участок площадью 21500 кв.м. из земель сельскохозяйственного назначения, расположенный по адресу: Пензенская область, Бессоновский район, Полеологовский с/с, имеющий кадастровый номер 58:05:0070101:202, разрешенное использование – животноводство, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, именуемый в дальнейшем «Участок», а Покупатель обязуется принять Участок и уплатить за него обусловленную настоящим Договором цену.

2. Плата по Договору

2.1. Цена земельного участка составляет _____ (_____) рубля тридцать копеек. Покупатель оплачивает сумму в течение 30 календарных дней с момента подписания настоящего Договора по следующим реквизитам: УФК по Пензенской области (КУМИ администрации Бессоновского района) ИНН 5809261735; КПП 580901001; р/с 40101810300000010001 Отделение Пенза г. Пенза; БИК 045655001, ОКТМО 56613000, КБК 96611406013050000430.

2.2. Обязательства Покупателя по оплате земельного участка считаются выполненными Покупателем с даты получения продавцом денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего договора, в полном объеме, что подтверждается выпиской со счёта продавца.

2.3. Регистрация права собственности покупателя на участок производится после полной оплаты земельного участка.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок до 20.09.2018 г. и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4. Ответственность Сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.9. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый

экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр передается в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области.

Приложения:

10. Выписка из ЕГРН на земельный участок.
11. Акт приема-передачи земельного участка.
12. Документы, удостоверяющие полномочия представителей Сторон.

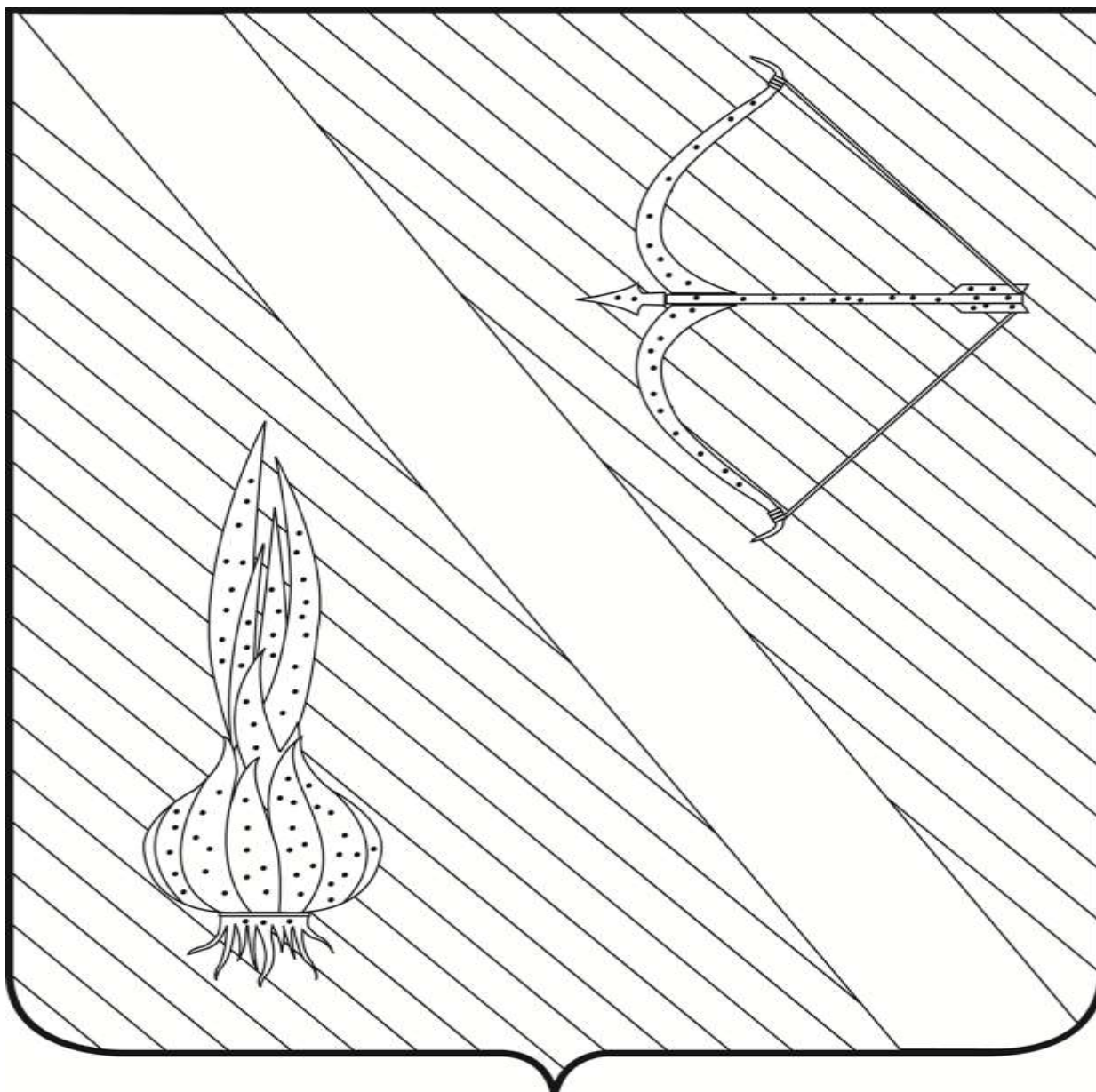
Продавец:

Покупатель:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации
Бессоновского района
Председатель КУМИ

....., зарегистрированный
по адресу:
.....

_____



Редактор Шалдаева Н.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8-841-40) 2-53-40, 67-73-17, 67-73-22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 300 экз.	 Бесплатно
---	---	---	---	---

