Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 19.12.2018 № 1464

|  |
| --- |
|  |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

## В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Белянину Л.В.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

# Приложение

# к постановлению администрации

# муниципального образования

# «Родниковский муниципальный район»

от 19.12.2018 № 1464

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги   
«Предоставление во владение и (или)**

**в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления**

# во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента: реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательств и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо их уполномоченным представителям, наделенным соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

* посредством размещения соответствующей информации (текста регламента, бланков заявлений, адресов и телефонов) на официальном сайте Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru/);
* путем размещения соответствующей информации на региональном или федеральном порталах государственных и муниципальных услуг по адресам: [www.pgu.ivanovoobl.ru](http://www.pgu.ivanovoobl.ru/), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Порталы);
* на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга по адресу:
* 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. 9;
* с использованием средств телефонной связи: телефоны: 8(49336) 2-16-57.

Информирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым отправлением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе «Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги».

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.  
При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителей устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Администрацию обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги. По результатам рассмотрения обращения специалист Администрации обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя не может превышать 30 дней со дня его регистрации в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим административным регламентом: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее по тексту – Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (далее - Уполномоченный орган);

- место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. 6,9;

- почтовый адрес для приема заявлений о предоставления муниципальной услуги: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8 каб. 9;

- телефон: 8(49336) 2-16-57;

- адрес электронной почты: [rodniki-mo@mail.ru](mailto:rodniki-mo@mail.ru);

- адрес сайта в сети «Интернет»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru/);

- адрес сайтов для предоставления услуги в электронном виде pgu.ivanovoobl.ru, www.gosuslugi.ru;

- график приема:

* вторник: с 9-00 до 12-00
* четверг с 14-00 до 16-00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- при проведении аукциона – договор, заключенный с победителем аукциона либо с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, на условиях, указанных в поданной победителем заявке на участие в аукционе и установленных документацией об аукционе (в случае уклонения победителя от заключения договора аренды);

- при признании аукциона несостоявшимся – договор, заключенный с единственным участником, подавшим заявку на аукцион;

- решение об отказе в оказании субъекту малого и среднего предпринимательства поддержки путем предоставления муниципального имущества, включенного в перечень имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD2ADB10DDF879FBFE3F390gEKCF) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1ACBE0ADCD4C8BDB2A69EE9E6gEK0F) Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1ACB70FD4D2C8BDB2A69EE9E6gEK0F) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1ACB208D6D5C8BDB2A69EE9E6gEK0F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1ACB10AD1D6C8BDB2A69EE9E6gEK0F) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1A2BE0FD0D8C8BDB2A69EE9E6gEK0F) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса;

- [постановление](consultantplus://offline/ref=8E5C064229310FCDF338DA768552B63AD1A0B208DCD2C8BDB2A69EE9E6gEK0F) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Устав муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении имущества на имя Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – заявление) (Приложение к настоящему Административному регламенту) с приложением документов согласно перечню, а также заявка на участие в торгах (далее также – заявка) при проведении торгов на право заключения договора аренды (Приложения к аукционной (конкурсной) документации).

Заявление должно содержать данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее сдаче в аренду*.*

2.7. К заявлению прилагаются:

2.7.1. Копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

2.7.2. Копия учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

2.7.3. Документ, подтверждающий права (полномочия) на осуществление действий от имени субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.7.4. Документы, подтверждающие статус субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.7.5. Решение уполномоченного органа юридического лица (выписка из решения) о совершении (одобрении) сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами).

2.7.6. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе представить вместе с заявлением нижеперечисленные документы, при этом они не могут быть затребованы у заявителя:

а) выписка из государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Основания для отказа в приеме (рассмотрении) заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;

4) текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом;

5) заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность;

6) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

7) письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Если заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента.

2.10.2. Испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в перечне муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут

2.13. Обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Администрацию, регистрируются в течение 1 дня с момента поступления.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.2 настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста Уполномоченного органа оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- виды предоставляемых муниципальных услуг;

- место и график приема заявлений;

- образцы заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга:

- создание условий для беспрепятственного доступа к зданию, помещению в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание, помещение, а также входов и выходов из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; '

- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается Администрацией исходя из финансовых возможностей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качеству муниципальных услуг.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной функции являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной функции; короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной функции;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной функции.

2.15.2. Показателями качества муниципальной функции являются:

- точность исполнения муниципальной функции;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего исполнение муниципальной функции;

- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной функции.

2.16. Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.16.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Комитета;

2) о графике работы специалистов Комитета.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

Место нахождения МФЦ: МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы»: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 литер Д.

График работы МФЦ:

Вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час.

Понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00

Вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00

Выходной день: 1,3,4,5 субботы, воскресенье.

Контактный телефон для справок: 2-50-24

Адрес электронной почты: [mfc\_rodniki37@mail.ru](mailto:mfc_rodniki37@mail.ru)

**Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении**

**Муниципальной услуги**

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании обращения Заявителя.

1. Консультации предоставляются специалистами МФЦ при личном или письменном обращении Заявителя, посредством устного консультирования, официального сайта, телефонной связи или электронной почты.

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, представляемых для получения Муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

- о сроке предоставления Муниципальной услуги.

3. Консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления Муниципальной услуги проводится в рабочее время.

4. Все консультации предоставляются бесплатно.

5. Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с привлечением других специалистов.

6. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист МФЦ осуществляет не более 15 минут.

7. Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы МФЦ.

При ответах на телефонные звонки специалист МФЦ, осуществляющий информирование и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ.

**Прием и регистрация заявления с комплектом документов. Сбор сведений**

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

9. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления, удостоверяясь, в том что:

- копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения;

- имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, дающих возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающих сомнения в законности предоставленных документов;

- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить заявление на предоставление Муниципальной услуги;

4) предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления Муниципальной услуги;

5) в случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания Муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги с объяснением причин.

При приеме заявления и документов специалист МФЦ выдает Заявителю расписку о получении пакета документов.

10. Заявление со всеми необходимыми документами принимается специалистом и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Поступившие в МФЦ заявление регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

- поступившие после 15-00 – на следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданной в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного дня.

11. Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. Сотрудник МФЦ передает заявление с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления Муниципальной услуги по телефону либо непосредственно в МФЦ.

**Рассмотрение заявления и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

14. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от МФЦ.

15. Заявление регистрируются в администрации МО «Родниковский муниципальный район» и передается на исполнение ответственному за проведение административных процедур.

**Проведение экспертизы документов**

16. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов специалисту Уполномоченного органа.

17. Специалист в течении одного рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов проводит проверку их на соответствие действующему законодательству.

18. В случае поступления в МФЦ или Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, определения или решения суда, выявления недостатков в оформлении документов (отсутствия необходимых документов), если исправить такие недостатки или запросить необходимые документы можно без участия заявителя, ответственный исполнитель письменно уведомляет МФЦ о приостановлении предоставления Муниципальной услуги с указанием срока, на который приостанавливается предоставление услуги.

Специалист МФЦ уведомляет заявителя (по телефону, если нет возможности по телефону, то письменно) о приостановлении предоставления услуги, и на какой срок.

19. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги и направляет его заявителю и копию в МФЦ.

МФЦ уведомляет заявителя об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по телефону, электронной почте или личном обращении.

**Выдача документов**

20. Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи заявителю.

21. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя.

22. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

В случае, если заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока предоставления муниципальной услуги не явился в МФЦ за результатом предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ по истечении 3 рабочих дней со дня окончания срока предоставления муниципальной услуги направляет заявителю принятое решение и сопутствующие документы по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу заявителя.

В случае возврата в МФЦ почтового отправления от ФГУП «Почта России» (в связи с отсутствием адресата, истечением срока хранения и т.д.) документы в течение трех рабочих дней возвращаются в Администрацию МО «Родниковский муниципальный район.

23. Общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п.2.4 регламента составляет 3 дня:

1. Регистрация обращения,

2. Передача пакета документов в Администрацию на исполнение,

3. Возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

**Контроль за исполнением муниципальной услуги**

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги.

25. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за сохранность документов, полученных от заявителя, правильность и полноту их оформления, соблюдение срока исполнения процедур, достоверность, правильность и своевременность внесения сведений в информационную систему МФЦ.

26. Сотрудник Администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов.

27. Обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

Определить МФЦ местом приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Для получения услуги заявитель через интернет-порталы, указанные в пункте 2.2 Регламента, направляет Заявление в Уполномоченный орган.

2.18.2. К заявлению в электронной форме прилагаются подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.7 Регламента.

2.18.3. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Уполномоченном органе в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.18.4. Дальнейшие процедуры предоставления муниципальной услуги при поступлении заявления в электронной форме осуществляются в соответствии с разделом 3 Регламента.

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

3.1. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.1.1. Специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.1.2. Осуществляет мероприятия по организации оценки на право заключения аренды муниципального имущества.

3.1.3. При наличии оснований, установленных [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=7C4BD142AAB9F04B4960B6A00191C86C10A6AC22A27B707A8C1E2EB1E36802908B7202D7FAE16EB5DE1FD8A909Z5H)0 настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа готовит письменное уведомление в адрес заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное лицом, уполномоченным администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.1.4. После получения отчета независимого оценщика на право заключения договора аренды муниципального имущества, специалист Уполномоченного органа готовит проект постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» об организации и проведении торгов на право заключения договора.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» об организации и проведении торгов на право заключения договора либо решение администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Регламента.

3.2. Организация и проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества, включенного в Перечень.

3.2.1. Основанием для начала проведения торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень имущества, является постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о проведении торгов на право заключения договора аренды.

3.2.2. Организация и проведение торгов на право заключения договора аренды осуществляется в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.2.3. Заключение договора аренды осуществляется по результатам проведения аукциона.

3.2.4. Результатом административной процедуры является:

- при проведении аукциона – договор, заключенный администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в целях поддержки субъекта малого и среднего предпринимательства с победителем аукциона либо с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, на условиях, указанных в поданной победителем заявке на участие в аукционе и установленных документацией об аукционе (в случае уклонения победителя от заключения договора аренды);

- при признании аукциона несостоявшимся – договор, заключенный с единственным участником, подавшим заявку на аукцион.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками Уполномоченного органа последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Сотрудники Уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц (государственных гражданских служащих) Уполномоченного органа и решений, осуществляемых и (или) принимаемых ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=237547243AA7ADE4E5FA0CDEB9388DE84600CEE250B6D75D34F9DF7589C50B5E31FBDA28B59C37CBn9g8N) Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=237547243AA7ADE4E5FA0CDEB9388DE84600CEE250B6D75D34F9DF7589C50B5E31FBDA28B59C37CBn9g8N) Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=237547243AA7ADE4E5FA0CDEB9388DE84600CEE250B6D75D34F9DF7589C50B5E31FBDA28B59C37CBn9g8N) Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=237547243AA7ADE4E5FA0CDEB9388DE84600CEE250B6D75D34F9DF7589C50B5E31FBDA28B59C37CBn9g8N) Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедуры по выдаче ГПЗУ, включенной в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=9778F1D35C9F7A2E7A14CBC1C9EC310B9169A5939426540398ED8A8AD02AD9BC0AE2CC7A586F75F3e354L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены [пунктом 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=85AEAB91ACF5B88FBC4B43D9803EC8473DAC474484EFC839C483C281D5129CC63B1591B5F51FuCH) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [абзаце 2](file:///C:\Users\Doc02\Desktop\Регл.%20Предоставление%20имущества%20в%20аренду%20для%20СМП.doc#Par9) настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.6. 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.

5.7. В случае если принятие решения по поданной жалобе не входит в компетенцию Уполномоченного органа, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Уполномоченный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

*Приложение*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование юридического лица либо Ф.И.О. Индивидуального предпринимателя) |

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить в аренду

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

(наименование имущества и его адрес в соответствии со сведениями, содержащимися в

опубликованном перечне имущества, предназначенного для передачи во

владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для

(срок аренды)

использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 20.12.2018 года № 1482

**О внесении изменении в Постановление**

**администрации МО «Родниковский муниципальный район»**

**№ 94 от 02.02.2016 года «Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 57 от 26.01.2016 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ «Родниковского муниципального района»,

**постановляю:**

1. Внести в Приложение к Постановлению администрации МО «Родниковский муниципальный район» № 94 от 02.02.2016 года **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8 раздела 2 Приложения к Постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом уполномоченное лицо не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста МБУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органов местного самоуправления, руководителя МБУ МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»

1.2 В пункте 5.3 раздела 5 Приложения к Постановлению:

1.2.1. В [подпункте 3](consultantplus://offline/ref=2FAAA3F97FA90EB5099CB6EA893ECC6333E0CE96065766DA66350EA6534DE0D3572D41F4543E8E577632CCF5E97C3B038674794455CAD7292A182BEBj2T6K) слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено».

1.2.2. [Дополнить](consultantplus://offline/ref=30D9495A2D29D5E9112D50C1334C576AD61D84223B9E4A7D575E2B8FBED1AB86592D5DE85FD50F72546651E284FE3F33DF266B3BCB6F196F20F46411H9a3K) подпунктом 8 следующего содержания:

«8) требование у Заявителя документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента».

1.3 [Пункт 5.6](consultantplus://offline/ref=6B9E31D724E0443FD12E5C1ADE204569D4559346C57374FE389CAAB0114F8B88FC2907108F01BA06F65205394273077921BA7F25DA0DCF53E92AEC49A7i2K) раздела 5 дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре Гусева А.Н.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район»** **С.В. Носов**



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

25.12.2018 № 1501

#### О внесении изменений в постановление администрации

#### муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

#### от 03.12.2013 № 1573 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры

#### Родниковского муниципального района»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, руководствуясь планом мероприятий по составлению проекта районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы

**постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1573 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района», изложив приложение к постановлению в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019г.

1. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Сидоренкову Т.А.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов**

### Приложение

### к постановлению администрации муниципального образования

**«Родниковский муниципальный район» № 1501 от 25.12.2018**

Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1573

1. **1. Паспорт Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Развитие культуры Родниковского муниципального района |
| Срок реализации Программы | 2015 – 2021 гг. |
| Разработчик программы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Исполнители программы | * Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * МУ «Редакция «Радио-Родники» |
| Перечень подпрограмм | 1. «Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры»  2. «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов»  3. «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»  4. «Обеспечение деятельности отрасли культуры»  5. «Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры»  6. «Социально-значимые общерайонные мероприятия»  7. «Информационная среда»  8.«Развитие туризма на территории Родниковского муниципального района» |
| Цели программы | Формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры, повышение роли культуры в воспитании, просвещении и в обеспечении досуга жителей района  Частная цель 1:  Организация библиотечного обслуживания населения района, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов  Частная цель 2:  Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.  Частная цель 3:  Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры на территории района.  Частная цель 4:  Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселениях, входящих в состав района.  Частная цель 5:  Повышение качества культурных благ и обеспечение их необходимого многообразия.  Частная цель 6:  Повышение образовательного и профессионального уровня работающих в отрасли культуры.  Частная цель 8:  Обеспечение населения информацией  Частная цель 9:  Создание современного туристско-рекреационного комплекса, обеспечивающего повышение туристкой привлекательности района за счет эффективного использования историко-культурных и природно-рекреационных ресурсов. |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 419 417,490476 тыс.руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 95 655,4297560 тыс. руб.,  - средства бюджетов поселений – 265 282,32988 тыс. руб.,  - средства областного бюджета – 35 701,392320 тыс. руб.;  - средства федерального бюджета – 63,283000 тыс. руб.;  - внебюджетные источники – 22 715,055520 тыс. руб.  2015 год - 53 513,735280 тыс. руб.;  2016 год - 53 473,042300 тыс. руб.;  2017 год - 69 134,098006 тыс. руб.;  2018 год – 76 685,54819 тыс. руб.;  2019 год – 55483,688900 тыс. руб.;  2020 год – 55 563,688900 тыс. руб.;  2021 год - 55 563,688900 тыс. руб.  Объемы финансирования ежегодно подлежат уточнению в соответствии с региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами при формировании бюджета на очередной финансовый год. |

* 1. **Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы**

В современных условиях культура является важнейшим показателем духовного здоровья населения, социальной стабильности, привлекательности территории для проживания. Решение задач в области социально-экономического развития государства напрямую относится к учреждениям культуры, деятельность которых – один из важных факторов не только для обеспечения прав граждан на участие в культурной жизни, но и развития гражданского общества в целом.

Муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования детей за последние годы накопили большой опыт в работе с детьми и юношеством, любительскими творческими объединениями, коллективами народного творчества, клубами по интересам, выявили основные потребности различных слоев населения в сфере культуры, а также проблемы, с которыми приходится сталкиваться в их реализации. При этом отмечается наличие активного спроса на услуги культуры в части получения дополнительного образования детей, организации досуга, проведения различных по форме и тематике культурно-досуговых мероприятий, общерайонных и народных праздников, традиционных праздников Родниковского муниципального района, концертов, фестивалей, игровых развлекательных программ, мероприятий, направленных на сохранение традиций, других форм показа результатов творческой деятельности.

В настоящее время сеть учреждений культуры МО «Родниковский муниципальный район» насчитывает 41 учреждение:

* Муниципальное учреждение культуры «Районное социально-культурное объединение» - бюджетное учреждение:

- Районный Дом культуры «Лидер»;

- 16 Сельских Домов культуры и клубов;

- Дом ремесел «Березка»;

- Кинозал «Лидер»;

- Передвижной центр досуга.

* Муниципальное учреждение культуры Родниковская районная централизованная библиотечная система - казенное учреждение:

- Публичная библиотека;

- 16 Сельских филиалов ЦБС;

- 2 Городских филиала ЦБС.

* Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Родниковская детская школа искусств»
* Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Родниковский туристический центр»

Сохранение объектов культуры района и развитие материально-технической и финансовой базы функционирования учреждений культуры позволят обеспечить доступность населения района к учреждениям культуры и получить возможности высокого культурного уровня проведения досуга, а также удовлетворения запросов всех групп населения в сфере досуга, культуры и искусства.

Работы по сохранению и укреплению материально-технической базы учреждений ведутся постоянно. За период 2014-2018 гг. был проведен:

- ремонт кровли Сосновского СДК, Михайловского СДК, Малышевского СДК, Филисовского СДК, РДК «Лидер»;

- «Малый зал» РДК «Лидер» отремонтирован и переоборудован под современный кинозал;

- проведена гидравлическая опресовка системы отопления здания Публичной библиотеки;

- произведена работа по замене прибора учета воды (счетчика) и прибора учета электричества (счетчика) в городском филиале №22;

- приобретен компьютер и подключен к сети Интернет Каминский сельский филиал №21;

- ремонт крыльца в Никульском филиале №13;

- ремонт крыши здания Ситьковского филиала №16;

- ремонт помещения литературно-музыкального салона в Публичной библиотеке;

- замена оконных рам на пластиковые стеклопакеты и установка дверей в Михайловском СДК;

- ремонт помещения Тайманихского и Никульского филиала ЦБС; - установка дверей в Болотновском и Каминском СДК;

- установка системы эвакуационного освещения в РДК «Лидер»;

- ремонт крыльца, цоколя, замена окон на пластиковые стеклопакеты в Публичной библиотеке;

- оформление залов в Туристическом центре.

Построены 2 уличных туалета на территории Ситьковского СДК и Тайманихского СК.

В целях устранения нарушения норм и правил пожарной безопасности произведен монтаж автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения людей о пожаре в Постнинском и Малышевском СДК.

Приобретен и установлен электрокотел в Куделинском филиале ЦБС, в Мальчихинском СДК и в Тайманихском СК электрокотел заменен на угольный.

Материально-техническая база учреждений культуры пополнилась новой мебелью, оргтехникой, сценическими костюмами, музыкальными инструментами и специальной литературой.

Приобретен комплект звукоусилительной аппаратуры в Острецовский СДК. За счет участия в областной программе «Сельская дискотека» получен комплект музыкального оборудования в Мальчихинский сельский Дом культуры.

В рамках государственной программы РФ «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы» получены денежные средства на приобретение специализированного автомобиля Газ 32213, световое сценического оборудования в РДК «Лидер» и на подключение к сети Интернет Парского, Сосновского и Острецовского филиалов ЦБС.

В 2016 году МУК «Районное социально-культурное объединение» приняло участие в конкурсе Российского фонда кино на выделение гранта по поддержке кинотеатров в малых городах (с численностью жителей до 100 тыс. человек). Грант был выделен в размере 4 866, тыс. руб., после чего был заключен Договор с Федеральным фондом социальной и экономической поддержки отечественной кинематографии (Фонд кино) на получение федеральной субсидии. Администрацией МО «Родниковский муниципальный район» было принято решение о переоборудовании малого зала РДК «Лидер» под современный кинозал «Лидер»На средства гранта были установлены новые кресла, экран, современное видео- и звуковое оборудование.

За счет средств местного бюджета в сумме 784,528 тыс. руб. в помещении выполнен косметический ремонт.

В 2018 году был произведен ремонт Филисовского СДК за счет средств областного бюджета по наказам избирателей. Произведена газификация Филисовского и Парского СДК. Выполнен ремонт фойе Михайловского СДК.

Но остается много и не решенных проблем: необходимо строительство здания для Детской школы искусств. Требуется установка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре в 2 зданиях. Необходим капитальный ремонт зрительного зала и фасада Каминского СДК и РДК «Лидер», зрительного зала Малышевского СДК и Михайловского СДК, крыльца с установкой пандуса Сосновского СДК, фасада и читального зала с заменой электропроводки Публичной библиотеки.

Существует ряд факторов сдерживающих развитие туризма в Родниковском муниципальном районе, к ним относится недостаток информации о муниципальном образовании у потенциальных туристов, слабо развитая туристическая инфраструктура, отсутствие частных инвестиций в туристическую сферу, неудовлетворительное состояние ряда объектов культурного и исторического наследия в районе, состояние зданий и подъездных путей к объектам, представляющим туристический интерес, недостаточный уровень благоустройства территорий туристических маршрутов, отсутствие навигации.

Необходимо учитывать отсутствие «работающей» комплексной областной и государственной концепции использования исторического и культурного наследия, острый недостаток собственных финансовых ресурсов в местном бюджете для ремонта, реставрации объектов исторического наследия, а так же создание новых объектов туризма и отдыха.

Значимость развития туризма для Родниковского муниципального района определяется историко-культурным наследием, благоприятными природными условиями и ресурсами, географическим расположением по отношению к областному центру г. Иваново и городам «Золотого кольца», транспортной доступностью. В районе сформирован календарь событийных мероприятий, утверждена туристическая концепция «Родниковое кольцо». В 2015 году открыто муниципальное бюджетное учреждение культуры «Родниковский туристический центр». В настоящее время на территории района действует экспозиционно-выставочный зал при МБУК «Родниковский туристический центр». Для привлечения большого туристического потока необходимо включение его в туристические маршруты по Ивановской области.

Туристический потенциал Родниковского муниципального района довольно широк, и позволяет развивать несколько видов туристической деятельности, в первую очередь это культурно-познавательный, событийный и паломнический туризм.

Чистая экологическая обстановка, край богатый ключами-родничками, позволяет говорить об экологическом направлении в туризме, чему способствует разработанная и утвержденная концепция краеведческого туризма «Родниковое кольцо». В районе много сохранившихся церквей и действующих храмов, которые будут интересны паломническим турам. В районе сложилась система фестивального движения. Благодаря работникам культуры фестивали, концерты, выставки проводятся на достаточно высоком уровне. На территории Родниковского района проходят три областных фестиваля «Лада», «Парский калач» и «Настоящий Дед Мороз». Именно такие фестивали и встречи входят в Календарь событий района как предложения событийного туризма для потенциальных участников. Традиционные праздничные программы нужно сохранять, но также находить новые формы организации досуга, как местных жителей, так и въезжающих туристов.

Туристическая инфраструктура на территории района развита крайне слабо. Наличие 2 гостиниц, 6 объектов общественного питания и 1 гостевого дома.

Для создания общей привлекательности района и развития инфраструктуры туризма необходимо привлечение инвестиций в сферу гостиничного бизнеса, общественного питания, музейную деятельность, в реконструкцию и сохранение историко-культурных объектов, благоустройство и содержание объектов туристической привлекательности. Необходимо как можно больше жителей вовлекать в развитие ремесел, народно-художественных промыслов, декоративно-прикладного творчества, изготовление и реализацию сувенирной продукции. Традиции, которые сохраняли родниковцы из поколения в поколение нужно бережно хранить и преумножать. Также важно поддерживать качество проведения традиционных мероприятий, таких как дни села, день города, престольные и обрядовые праздники, конкурсы и фестивали.

Для достижения поставленной цели в ходе реализации программы необходимо решить следующие задачи:

- создание в муниципальном образовании оптимальных условий эффективного туристического комплекса;

- популяризация сведений о туристическом потенциале Родниковского муниципального района;

- развитие туризма как сектора экономики;

- воспитание патриотизма, интеллектуальное и духовное развитие населения;

- развитие межрегионального сотрудничества в сфере туризма;

- организация и проведение мероприятий событийного туризма;

- вовлечение жителей района в развитие ремесел, народно-художественных промыслов, декоративно-прикладного творчества, изготовление и реализацию сувениров;

- развитие сети гостевых домов;

- реализация Концепции «Родниковое кольцо»

- разработка инвестиционных предложений по восстановлению объектов культурного наследия;

- рассмотрение и внедрение инвестиционных и инновационных продуктов в сфере туризма;

- развитие объектов туристической привлекательности.

Воплощение поставленных задач позволяет достичь следующих результатов:

- создать востребованный туристический продукт.

- увеличить туристический поток;

- улучшить внутреннюю инфраструктуру объектов туристической привлекательности, укрепить единое культурное пространство района;

- создать условия для приобщения подрастающего поколения к культурным ценностям;

- установить туристическую навигацию по всем туристическим маршрутам;

- обеспечить потребность в сувенирной продукции на 100%;

- организовать и провести 20 мероприятий в рамках событийного туризма на высоком уровне;

- открыть три гостевых дома в наиболее привлекательных населенных пунктах района (с. Парское, с. Филисово, д. Кощеево).

В результате осуществления Программы будут созданы условия для сохранения и возрождения объектов культурно-исторического и природного наследия Родниковского района. Развитие туристической сферы позволит обеспечить поступление доходов в муниципальный бюджет, прежде всего за счет увеличения доходов от туристических услуг и связанных с ними видов деятельности.

**1.3. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации Программы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Единица измерения** | **Значение целевых индикаторов**  **(показателей)** | | | | | | |
| **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** | **2018г.** | **2019г** | **2020г.** | **2021 г.** |
|  | Увеличение количества экземпляров книг на 1000 жителей | тысяч экземпляров | 8,252 | 8,280 | 8,386 | 8,456 | 8,520 | 8,570 | 8,600 |
|  | Увеличение доли компьютеризированных общедоступных библиотек в общем количестве библиотек района | процентов | 68,4 | 78,9 | 84,2 | 89,4 | 94,7 | 100 | 100 |
|  | Доля библиотек, подключенных к сети "Интернет", в общем количестве библиотек Родниковского муниципального района | процентов | 26,3 | 26,3 | 31,6 | 36,8 | 42,1 | 47,4 | 52,7 |
|  | Увеличение численности участников платных и бесплатных культурно-досуговых мероприятий | процентов | 1,8 | 2,0 | 2,3 | 2,4 | 2,5 | 2,6 | 2,7 |
|  | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях, в общем числе детей | процентов | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 |
|  | Сохранение количества и качества проведения мероприятий событийного туризма | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Увеличение доли специалистов с высшим и средним специальным образованием | процентов | 67,0 | 67,0 | 67,0 | 67,0 | 68,0 | 68,0 | 68,0 |
|  | Повышение уровня удовлетворенности граждан Родниковского муниципального района качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры | процентов | 62 | 65 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 |

Ожидаемые результаты реализации Программы:

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- укрепление материально-технической базы и создание условий для безопасного пребывания посетителей в зданиях учреждений культуры;

- создание благоприятных условий для творческой деятельности, развития местного традиционного народного художественного творчества, библиотечного обслуживания, предоставления дополнительного образования, освоение новых форм и направлений культурной деятельности, приобщение подрастающего поколения к культурным ценностям;

- увеличение количества посетителей культурно-массовых мероприятий;

- повышение образовательного и профессионального уровня работающих в отрасли культуры;

- увеличение туристического потока;

- увеличение доступности населению Родниковского муниципального района информации о деятельности учреждений культуры посредством использования информационных технологий и СМИ.

Социально-экономический эффект от реализации Программы выражается в:

- укреплении единого культурного пространства, культурных связей между территориями, обеспечении выравнивания доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам различных групп граждан;

- повышении роли культуры в воспитании, просвещении и в обеспечении досуга жителей района

- развитии библиотечного дела на новой современной основе;

- увеличении количества творческих дебютов и новаторских проектов в отрасли.

При выполнении всех мероприятий Программы будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан. Сохранен и приумножен творческий потенциал района.

Будет пополняться информационная база данных о талантливых и одаренных детях, с целью отслеживания их дальнейшего личностного и профессионального самоопределения. Успехи талантливых детей позволят укрепить имидж района как района высокой культуры. Сформируют у молодежи понятие о востребованности ее интеллектуальной и творческой деятельности в районе, и будут способствовать привлечению талантливых специалистов для работы в учреждениях культуры и дополнительного образования.

В ходе реализации программы планируется:

- расширение возможностей граждан в получении культурно-досуговых услуг;

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

- организация и проведение районных общественно-политических, социально-экономических и культурно-досуговых мероприятий;

- создание и организация работы новых самодеятельных творческих коллективов на базе МУК РСКО для обеспечения концертной и иной деятельности по обслуживанию районных мероприятий и населения района в целом;

- проведение районных массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов;

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

- создание востребованного туристического продукта.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования системы целевых индикаторов, которая обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые индикаторы по направлениям, которые отражают выполнение мероприятий Программы.

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

Программа предполагает использование системы индикаторов, характеризующих текущие и конечные результаты ее реализации.

К возможным рискам, влияющим на реализацию мероприятий Программы, относятся:

- изменение федерального, областного и местного законодательства;

- экономические риски, связанные с инфляцией;

- несогласованность действий исполнителей Программы;

- недостаточное финансирование;

- низкая активность населения.

В целях минимизации рисков предусматриваются следующие механизмы:

-оперативное реагирование на изменение федерального и областного законодательства;

-принятие при необходимости мер по оптимизации расходов на реализацию мероприятий Программы;

-создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций и ответственности основных исполнителей Программы;

- усиление контроля за расходованием бюджетных средств;

- поиск новых источников финансирования;

- активное информирование жителей о готовящихся мероприятиях посредством местных СМИ;

- усиление контроля за ходом выполнения программных мероприятий.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить качество предоставляемых учреждениями культуры услуг, поднять значимость района в сфере туризма, улучшить качество жизни жителей и повысит его инвестиционную привлекательность, привлечь в учреждения культуры новых посетителей, проводить мероприятия на качественно новом уровне.

**Приложение №1**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры»**

**2.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Организация досуга и обеспечение услугами организаций культуры |
| Срок реализации Подпрограммы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители подпрограммы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели подпрограммы | Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.  Частная цель 1  Организация досуга и отдыха населения  Частная цель 2  Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры  Частная цель 3  Поддержка любительского художественного творчества  Частная цель 4  Создание безопасных условий для сотрудников и посетителей учреждений во время их деятельности путем повышения безопасности жизнедеятельности: пожарной, электрической и технической безопасности зданий, сооружений в учреждениях |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 190 034,5448 тыс. руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 8 546,153350 тыс. руб.,  - бюджеты поселений – 144 372,01288 тыс. руб.,  - средства областного бюджета – 14 616,3230 тыс. руб.  - внебюджетные источники – 22 500,05552 тыс. руб.  2015 год – 22 720,51696 тыс. руб.;  2016 год – 23 871,66191 тыс. руб.;  2017 год – 33 532,738 тыс. руб.;  2018 год – 33 337,32788 тыс. руб.;  2019 год – 25 524,1000 тыс. руб.;  2020 год – 25 524,1000 тыс. руб.;  2021 год - 25 524,1000 тыс. руб. |

**2.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Подпрограммы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | |  |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Количество мероприятий | единиц | 2185 | 2139 | 2112 | 2120 | 2124 | 2127 | 2132 |
| *в том числе по поселениям:* |  |  | | | | | | |  |
| Городское поселение |  | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 340 |
| Каминское поселение |  | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 |
| Парское поселение |  | 849 | 800 | 770 | 775 | 776 | 776 | 777 |
| Филисовское поселение |  | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 |
| 2. | Укомплектованность кадрами с высшим и средним специальным образованием | % | 37,7 | 37,7 | 39,0 | 40,0 | 40,0 | 40,5 | 40,5 |
| 3. | Наличие клубных формирований | коллективов | 159 | 160 | 160 | 161 | 162 | 162 | 163 |
| 4. | Наличие лауреатов и призеров фестивалей, конкурсов и др. творческих мероприятий | человек | 30 | 30 | 31 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| 5. | Доля информационно-просветительских мероприятий в общем количестве мероприятий | % | 3,3 | 3,4 | 3,6 | 3,8 | 4,0 | 4,3 | 4,6 |
| 6. | Увеличение количества туристических маршрутов /туристических предложений/ | шт. | 2 | 5 | 11 | 12 | 15 | 17 | 19 |

**Ожидаемые результаты**

В результате реализации подпрограммы будут созданы благоприятные условия для развития творческих сил, а также для успешного функционирования объектов культуры.

**2.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы**

**Таблица2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015 г.** | **2016г.** | **2017 г.** | **2018 г.** | **2019 г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **22720,5170** | **23871,66191** | **33532,738000** | **33337,32788** | **25524,1000** | **25524,1000** | **25524,1000** |
| **-средства районного бюджета** | |  | **1 296,0000** | **1192,524350** | **1121,7890** | **1219,4400** | **1238,8000** | **1238,8000** | **1238,8000** |
| **-средства бюджетов поселений** | |  | **18536,6000** | **20269,6000** | **21045,1160** | **20844,79688** | **21225,3000** | **21225,3000** | **21225,3000** |
| **- средства областного бюджета** | |  | **1677,6000** | **939,5340** | **3786,0980** | **8213,0910** | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** | **0,0000** |
| **- внебюджетные источники** | |  | **1210,3170** | **1470,00356** | **7579,7350** | **3060,0000** | **3060,0000** | **3060,0000** | **3060,0000** |
| 1. | Обеспечение деятельности МУК "Районное социально-культурное объединение" | Отдел культуры | 19705,04696 | 20472,91356 | 26519,712 | 23396,15 | 23250,90 | 23250,90 | 23250,90 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства бюджетов поселений | 18532,90 | 19081,10 | 18997,50152 | 20396,15 | 20250,90 | 20250,90 | 20250,90 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 1172,14696 | 1391,81356 | 7522,210 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 | 3000,00 |
| 2. | Расходы на повышение средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений бюджетной сферы до средней заработной платы в Ивановской области в соответствии с Указами Президента Российской Федерации | Отдел культуры | 3,70 | 568, 90 | 1333,6000 | 416,40 | 355,60 | 355,60 | 355,60 |
| - средства бюджетов поселений | 3,70 | 568,90 | 1333,6000 | 416,40 | 355,60 | 355,60 | 355,60 |
| 3. | Расходы, связанные с поэтапным доведение средней заработной платы работникам культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области | Отдел культуры | 1677,60 | 961,93 | 3845,6980 | 8080,62426 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 1677,60 | 939,534 | 3789,098000 | 8063,091 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 22,40 | 59,600 | 17,53326 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Государственная поддержка муниципальных учреждений культуры | Отдел культуры | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 105,265 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5,265 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Государственная поддержка лучшего работника муниципального учреждения культуры | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 65,100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50,000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15,100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Обеспечение деятельности МБУК «Родниковский туристический центр» | Отдел культуры | 1334,17 | 1248,31 | 1119,714 | 1241,54174 | 1298,80 | 1298,80 | 1298,80 |
| - средства районного бюджета | 1296,00 | 1170,12435 | 1062,1890 | 1181,54174 | 1238,80 | 1238,80 | 1238,80 |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 38,17 | 78,19 | 57,5250 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 |
| 6. | Обеспечение содержания здания школа, расположенного по адресу ул.Советская, д.4 | Отдел культуры | 0,00 | 619,60 | 714,01448 | 32,24688 | 618,80 | 618,80 | 618,80 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 0 | 0,00 | 0,00 |  |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 619,60 | 714,01448 | 32,24688 | 618,80 | 618,80 | 618,80 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение №2**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов»**

**3.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов |
| Срок реализации подпрограммы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители подпрограммы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели подпрограммы | Организация библиотечного обслуживания населения  Частная цель 1  Сохранение библиотечного обслуживания населения на достигнутом уровне  Частная цель 2  Обеспечение сохранности библиотечных фондов  Частная цель 3  Создание безопасных условий для сотрудников и посетителей учреждений во время их деятельности путем повышения безопасности жизнедеятельности: пожарной, электрической и технической безопасности зданий, сооружений в учреждениях |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 81 073,889920 тыс.руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 19 560,60160 тыс. руб.,  - средства бюджетов поселений – 48 013, 4 тыс. руб.,  - средства областного бюджета – 13 436,60532 тыс.руб.,  - средства федерального бюджета – 63,283 тыс.руб.  2015 год – 10 691,66832 тыс. руб.;  2016 год – 10 353,7840 тыс. руб.;  2017 год – 13 201,8540 тыс. руб.;  2018 год – 16 601,0169 тыс. руб.;  2019 год – 10 075,1889 тыс. руб.;  2020 год – 10 075,1889 тыс. руб.;  2021 год – 10 075,1889 тыс. руб. |

**3.2. Целевые индикаторы (показатели и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Количество выданных печатных, электронных и иных изданий, в том числе по поселениям: | Экземпляров  (тыс.ед.) | 423,4 | 420,9 | 418,7 | 416,6 | 414,5 | 412,4 | 412,4 |
| Городское поселение |  | 256,9 | 255,3 | 254,0 | 253,0 | 252,0 | 250,5 | 250,5 |
| Каминское поселение |  | 83,3 | 81,2 | 80,6 | 79,5 | 78,4 | 77,8 | 77,8 |
| Парское поселение |  | 49,0 | 49,21 | 48,9 | 48,9 | 48,9 | 48,9 | 48,9 |
| Филисовское поселение |  | 34,2 | 35,3 | 35,2 | 35,2 | 35,2 | 35,2 | 35,2 |
| 2. | Укомплектованность кадрами с высшим и средним специальным образованием | % | 50 | 50 | 50 | 52 | 54 | 54 | 54 |
| 3. | Динамика количества посещений по сравнению с предыдущим годом | % | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |

**Ожидаемые результаты**

В результате реализации подпрограммы будут созданы благоприятные условия для организации библиотечного обслуживания, а также для успешного функционирования объектов.

**3.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **10691,6683** | **10353,7840** | **13201,8540** | **16601,0169** | **10075,1889** | **10075,1889** | **10075,1889** |
| **- средства районного бюджета** | |  | **30,0000** | **40,0000** | **4070,1000** | **3572,9349** | **3949,1889** | **3949,1889** | **3949,1889** |
| **- средства бюджетов поселений** | |  | **7994,3000** | **9497,1000** | **6239,0000** | **5905,0** | **6126,0000** | **6126,0000** | **6126,0000** |
| **- средства областного бюджета** | |  | **2648,2883** | **797,8840** | **2879,9330** | **7110,5000** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **19,0800** | **18,8000** | **12,8210** | **12,582** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **- внебюджетные источники** | |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 1. | Обеспечение деятельности МУК Родниковская районная централизованная библиотечная система" | Отдел культуры | 8021,3000 | 7 810,7000 | 8485,2392 | 9112,59516 | 9883,3719 | 9883,3719 | 9883,3719 |
| - средства районного бюджета | 30,0000 | 40,0000 | 3331,1392 | 3386,49516 | 3936,2719 | 3936,2719 | 3936,2719 |
| - средства бюджетов поселений | 7991,3000 | 7770,7000 | 5154,1000 | 5726,1000 | 5947,1000 | 5947,1000 | 5947,1000 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Расходы на повышение средней заработной платы отдельным категориям работников учреждений бюджетной сферы до средней заработной платы в Ивановской области в соответствии с Указами Президента Российской Федерации | Отдел культуры | 3,0000 | 1726,4000 | 1084,9000 | 178,9 | 178,9 | 178,9 | 178,9 |
| - средства бюджетов поселений | 3,0000 | 1726,4000 | 1084,9000 | 178,9 | 178,9 | 178,9 | 178,9 |
| 3. | Расходы, связанные с поэтапным доведение средней заработной платы работникам культуры Ивановской области до средней заработной платы в Ивановской области | Отдел культуры | 2587,2000 | 733,5000 | 3552,5000 | 7296,2767 | 0,0000 | 0,0000 | 0,0000 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 735,00 | 185,77674 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 2587,2 | 733,5 | 2817,5 | 7110,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга в рамках подпрограммы «Новые возможности библиотек» государственной программы Ивановской области «Культура Ивановской области» | Отдел культуры | 19, 08 | 18,8 | 13,4958 | 13,245 | 12,917 | 12,917 | 12,917 |
| - средства федерального бюджета | 19, 08 | 18,8 | 12,821 | 12,582 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,6748 | 0,663 | 12,917 | 12,917 | 12,917 |
| 5. | Подключение общедоступных библиотек Российской Федерации к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки в рамках подпрограммы «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности книжных фондов | Отдел культуры | 61,08832 | 64,384 | 65,719 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 61,08832 | 64,384 | 62,433 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 61,08832 | 64,384 | 62,433 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение №3**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства»**

**4.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства |
| Срок реализации подпрограммы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители подпрограммы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели подпрограммы | Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры  Частная цель 1  Обеспечение устойчивого развития системы дополнительного образования детей  Частная цель 2  Развитие способностей и талантов детей |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 40 239,1693 тыс.руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 36 113,005296 тыс. руб.,  - средства областного бюджета – 4 126,1640 тыс. руб.;  2015 год – 6 022,61000 тыс. руб.;  2016 год – 5 732,67188 тыс. руб.;  2017 год – 6 666,011006 тыс. руб.;  2018 год – 7 746,97641 тыс. руб.;  2019 год – 4 690,30000тыс. руб.;  2020 год – 4 690,30000тыс. руб.;  2021 год – 4 690,30000тыс. руб. |

**4.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Число учащихся | человек | 320 | 320 | 320 | 320 | 320 | 320 | 320 |  | |  | |
| 2. | Доля педагогов учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, имеющих высшую и первую категории | % | 71,0 | 71,0 | 88,0 | 88,0 | 94,0 | 94,0 | 94,0 |  |  | |
| 3. | Доля обучающихся, принявших участие в семинарах, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях | % | 93,8 | 93,8 | 93,8 | 93,8 | 93,8 | 93,8 | 93,8 |  |  | |
| 5. | Наличие лауреатов и призеров смотров, конкурсов и других творческих мероприятий | человек | 50 | 60 | 60 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  | |

**Ожидаемые результаты**

Реализация мероприятий Подпрограммы позволит достигнуть следующих результатов:

- повышение качества дополнительного образования детей в области культуры и искусства;

- повышение квалификации педагогических работников  школы;

- поддержка талантливых и одаренных детей – учащихся  школы искусств.

**4.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение программы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполни**  **тель** | **2015 г.** | **2016 г.** | **2017 г.** | **2018 г.** | **2019 г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **6022,610** | **5732,671880** | **6666,0110060** | **7746,976410** | **4690,30** | **4690,30** | **4690,30** |
| **- средства районного бюджета** | |  | **5067,31** | **5709,21088** | **5841,3870060** | **5424,19741** | **4690,3** | **4690,3** | **4690,3** |
| **- средства областного бюджета** | |  | **955,3** | **23,461** | **824,624** | **2322,77900** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 1. | Обеспечение деятельности МУК МОУ ДОД Родниковского муниципального района "Детская школа искусств" | Отдел культуры | 4112,01 | 4519,81088 | 4382,3 | 4740,94989 | 4690,3 | 4690,3 | 4690,3 |
| - средства районного бюджета | 4112,01 | 4519,81088 | 4382,8 | 4740,94989 | 4690,3 | 4690,3 | 4690,3 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| -внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Поэтапное доведение средней заработной платы педагогическим работникам муниципальных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства до средней заработной платы учителей в Ивановской области в рамках подпрограммы «Реализации дополнительных общеобразовательных программ» государственной программы Ивановской области «Развитие образования Ивановской области» | Отдел культуры | 955,3 | 23,461 | 824,624 | 2 322,779 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 955,3 | 23,461 | 824,624 | 2 322,779 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Проведение мероприятий по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений бюджетной сферы в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, в рамках подпрограммы «Дополнительное образование детей в сфере культуры и искусства» муниципальной программы Родниковского муниципального района «Развитие культуры Родниковского муниципального района» | Отдел культуры | 955,3 | 7,40874 | 1459,087006 | 683,24752 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 955,3 | 7,40874 | 1459,087006 | 683,24752 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Проведение мероприятий по повышению заработной платы отдельным категориям работников муниципальных учреждений с бюджетной сферы в соответствии с Указами Президента Российской Федерации | Отдел культуры | 0,00 | 1181,99126 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 1181,99126 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение 4**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Обеспечение деятельности отрасли культуры»**

**5.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Обеспечение деятельности отрасли культуры |
| Срок реализации подпрограммы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители подпрограммы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели подпрограммы | Совершенствование деятельности отрасли культуры  Частная цель 1  Обеспечение деятельности централизованной бухгалтерии и хозяйственно-эксплуатационной службы  Частная цель 2  Обеспечение содержания здания «Школа»  Частная цель 3  Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего содержания  зданий |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований 81 536,05951 тыс.руб.,  в том числе,  - средства районного бюджета – 10 257,375510 тыс. руб.;  - средства бюджетов поселений – 71 278,68400 тыс. руб.  2015 год – 10 936,84000 тыс. руб.;  2016 год – 10 831,92451 тыс. руб.;  2017 год – 10 277,69500 тыс. руб.;  2018 год – 13 014,40000 тыс. руб.;  2019 год – 12 158,40000 тыс. руб.;  2020 год – 12 158,40000тыс. руб.;  2021 год – 12 158,40000тыс. руб. |

**5.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Исполнение бюджетной сметы доходов и расходов, составление бюджетной и статистической отчетности | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Уменьшение количества площади помещений, требующих ремонта | % | 30 | 30 | 40 | 50 | 60 | 60 | 60 |

**Ожидаемые результаты**

При выполнении всех мероприятий Подпрограммы будут улучшены условия

пребывания для сотрудников и посетителей учреждений.

**5.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение программы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **10936,8400** | **10 831,92451** | **10277,6950** | **13014,4000** | **12158,4000** | **12158,4000** | **12158,4000** |
| **-средства районного бюджета** | |  | **2209,8400** | **1 900,024510** | **158,0110** | **1849,5000** | **1380,0** | **1380,0** | **1380,0** |
| **- средства бюджетов поселений** | |  | **8727,0000** | **8931,9000** | **10119,6840** | **11164,9000** | **10778,4000** | **10778,4000** | **10778,4000** |
| **-средства областного бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 1. | Осуществление деятельности хозяйственно-эксплуатационной службы и централизованной бухгалтерии МУ Отдел культуры администрации МО "Родниковский муниципальный район" | Отдел культуры | 9867,2400 | 10112,1245 | 10277,6950 | 13014,4000 | 12158,4000 | 12158,4000 | 12158,4000 |
| - средства районного бюджета | 1140,2400 | 1180,22451 | 158,0110 | 1849,50000 | 1380,0000 | 1380,0000 | 1380,0000 |
| - средства бюджетов поселений | 8727,0000 | 8931,9000 | 10119,6840 | 11164,9000 | 10778,4000 | 10778,4000 | 10778,4000 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Обеспечение содержания здания школа, расположенного по адресу ул.Советская, д.4 | Отдел культуры | 1069,6000 | 719,8000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 1069,6000 | 719,8000 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение 5**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры»**

**6.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Развитие, сохранение и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры |
| Срок реализации Программы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители программы | Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели программы | Повышение качества и доступности, предоставляемых муниципальных услуг  Частная цель 1  Создание безопасных условий для сотрудников и посетителей учреждений культуры во время их деятельности  Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 5 271,927 тыс.руб.,  в том числе,  - средства районного бюджета – 131,394 тыс. руб.;  - бюджет поселений – 1618,233 тыс. руб.;  - средства областного бюджета – 3522,300 тыс. руб..  2015 год - 210,4 тыс. руб.;  2016 год – 0,0 тыс. руб.;  2017 год - 2555,6 тыс. руб.;  2018 год – 2505,927 тыс. руб.;  2019 год - 0,0 тыс. руб.;  2020 год – 0,0 тыс. руб.;  2021 год – 0,0 тыс.руб. |

**6.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Приведение зданий учреждений культуры в соответствие с санитарными и строительными нормами | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2. | Подготовка зданий для дальнейшего проведения капитального ремонта | ед. | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Ожидаемые результаты**

* Повышение качества и доступности предлагаемых услуг;
* Создание благоприятных условий для творческой деятельности, освоение новых форм и направлений культурной деятельности;
* Приведение 4 зданий учреждений культуры (Сосновский, Малышевский, Михайловский, Каминский СДК) в соответствие с санитарными и строительными нормами;
* Подготовка 6 зданий (Тайманихский СК, Куделинский СДК, Болотновский СДК, Острецовский СДК, РДК «Лидер», Сосновский СДК, Малышевский СДК, Михайловский СДК, Каминский СДК) для дальнейшего проведения капитального ремонта;
* Улучшение показателей предоставления муниципальной услуги в сфере культуры.

**6.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение программы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **210,4** | **0,00** | **2555,6** | **2505,927** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства районного бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **131,3940** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства бюджетов поселений** | |  | **10,4** | **0,00** | **1505,6** | **102,233** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства областного бюджета** | |  | **200,0** | **0,00** | **1050,0** | **2272,3** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- внебюджетные средства** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 1. | Капитальный и текущий ремонт учреждений культуры:  - ремонт малого зала РДК «Лидер» МУК РСКО | Отдел строительства и архитектуры,  отдел культуры | 10,4 | 0,00 | 1505,6  1205,6 | 2440,537 | 0,00 | **0,00** | **0,00** |
| - ремонт здания Филисовского СДК МУК РСКО | 0,00 | 0,00 | 300,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 131,3940 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | 10,4 | 0,00 | 1505,6 | 36,843 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2272,3 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры:  -ремонт крыльца, цоколя, заменаокон на пластиковые стеклопакеты в Публичной библиотеке МУК ЦБС;  -ремонтные работы кровли здания РДК «Лидер» МУК РСКО | Отдел культуры, отдел строительства и архитектуры | 200,0  0,00 | 0,00  0,00 | 1050,0  1050,0 | 65,39  0,00 | 0,00  0,00 | 0,00  0,00 | 0,00  0,00 |
| - средства районного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства бюджетов поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 65,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства областного бюджета | 200,0 | 0,00 | 1050,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение 6**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Социально - значимые общерайонные мероприятия»**

**7.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Социально - значимые общерайонные мероприятия |
| Срок реализации подпрограммы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители подпрограммы | * Отдел культуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Отдел социальной сферы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Отдел по делам молодежи и спорту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Организационный отдел администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» * Управление образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели подпрограммы | Сохранение достигнутых объемов проводимых культурно-массовых мероприятий |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 2863,0 тыс. руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 2863,0тыс. руб.:  2015 год - 413,0 тыс. руб.;  2016 год – 315,0 тыс. руб.;  2017 год - 315,0 тыс. руб.;  2018 год – 700,0 тыс. руб.;  2019 год – 320,0 тыс. руб.;  2020 год – 400,0 тыс. руб.;  2021 год – 400,0 тыс. руб. |

**7.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Проведение социально-значимых общерайонных мероприятий | ед. | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 2. | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях, в общем числе детей | % | 62 | 62 | 63 | 64 | 65 | 65 | 66 |
| 3. | Увеличение численности участников платных и бесплатных культурно-досуговых мероприятий | % | 1,8 | 1,9 | 2,0 | 2,3 | 2,4 | 2,4 | 2.5 |

**Ожидаемые результаты**

Благодаря реализации подпрограммы планируется сохранить достигнутый уровень культурно-массовой работы, что должно выражаться в организации не менее 46 социально-значимых общерайонных мероприятий, увеличении количества посетителей культурно-массовых мероприятий.

**7.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  **/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015г.** | **2016 г.** | **2017 г.** | **2018 г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **413,0** | **315,0** | **315,0** | **700,0** | **320,0** | **400,0** | **400,0** |
| **- средства районного бюджета** | |  | **413,0** | **315,0** | **315,0** | **700,0** | **320,0** | **400,0** | **400,0** |
| **- средства областного бюджета** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **-средства федерального бюджета** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **- внебюджетные средства** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Организация и проведение мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами, всего | Отдел культуры | 413,0 | 315,0 | 315,0 | 700,0 | 320,0 | 400,0 | 400,0 |
| - средства районного бюджета | 413,0 | 315,0 | 315,0 | 700,0 | 320,0 | 400,0 | 400,0 |
| в том числе:  Отделы администрации | 207,0 | 105,0 | 132,5 | 140,25 | 135,5 | 217,5 | 217,5 |
| Отдел культуры | 59,5 | 99,5 | 99,5 | 468,95 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
| Управление образования | 47,0 | 51,0 | 51,0 | 53,0 | 53,0 | 51,0 | 51,0 |
| Финансовое управление | 99,5 | 59,5 | 32,0 | 37,8- | 32,0 | 32,0 | 32,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Календарный план проведения мероприятий, связанных с государственными праздниками, юбилейными и памятными датами утверждается муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**Приложение 7**

**к муниципальной программе**

**Родниковского муниципального**

**района «Развитие культуры**

**Родниковского муниципального района»**

**Подпрограмма**

**«Информационная среда»**

**8.1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Информационная среда |
| Срок реализации Программы | 2015 – 2021 гг. |
| Исполнители программы | Муниципальное учреждение «Редакция «Радио-Родники» |
| Цели программы | * Обеспечение населения информацией, повышение информационной открытости в Деятельности органов местного самоуправления Родниковского района. |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 18 398,900 тыс.руб.,  в том числе:  - средства районного бюджета – 18 183,900 тыс. руб.:  - внебюджетные источники – 215,000 тыс. руб.  2015 год - 2518,70 тыс. руб.;  2016 год – 2368,00 тыс. руб.;  2017 год - 2585,20 тыс. руб.;  2018 год - 2779,90 тыс. руб.;  2019 год - 2715,70 тыс. руб.;  2020 год – 2715, 70 тыс. руб.;  2021 год – 2715,70 тыс. руб. |

**8.2. Целевые индикаторы (показатели) и**

**ожидаемые результаты реализации Программы**

**Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы**

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм.** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | | |
| **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Объём вещания телевидения | мин. | 6240 | 6240 | 6240 | 6240 | 6240 | 6240 | 6240 |
| 2. | Объём радиовещания | мин. | 14820 | 14820 | 14820 | 14820 | 14820 | 14820 | 14820 |

**Ожидаемые результаты**

При выполнении программных мероприятий ожидается:

* Соблюдение временной сетки вещания
* Соблюдение концепции вещания
* Сохранение объема вещания на достигнутом уровне

**8.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение программы**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/**  **Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2015г.** | **2016г.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| **Подпрограмма, всего** | |  | **2518,7** | **2 368,0** | **2 585,2** | **2779,9** | **2715,7** | **2715,7** | **2715,7** |
| **- средства районного бюджета** | |  | **2483,7** | **2 338,0** | **2 555,2** | **2749,9** | **2685,7** | **2685,7** | **2685,7** |
| **- средства областного бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- средства федерального бюджета** | |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **- внебюджетные источники** | |  | **35,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** | **30,0** |
| 1. | Обеспечение населения информацией в объеме вещания 21060 минут | МУ «Редакция «Радио-Родники» | 2518,7 | 2368,0 | 2585,2 | 2779,9 | 2715,7 | 2715,7 | 2715,7 |
| - средства районного бюджета | 2483,7 | 2 338,0 | 2555,2 | 2749,9 | 2685,7 | 2685,7 | 2685,7 |
| - средства областного бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - средства федерального бюджета | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| - внебюджетные источники | 35,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |

### Приложение 8

### к постановлению администрации муниципального образования

**«Родниковский муниципальный район» № 1501 от 25.12.2018**

Приложение №7

к муниципальной программе

Родниковского муниципального

района «Развитие культуры

Родниковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013 № 1573

**Подпрограмма**

**«Развитие туризма на территории Родниковского муниципального района»**

**9.1. Паспорт Подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Развитие туризма на территории Родниковского муниципального района |
| Срок реализации подпрограммы | 2017-2020 годы |
| Исполнители подпрограммы | - отдел культуры администрации МО «Родниковский муниципальный район»;  - отдел экономического развития и торговли администрации МО «Родниковский муниципальный район»;  - управление муниципального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район»;  - администрации сельских поселений Родниковского муниципального района |
| Цель подпрограммы | Создание современного туристско-рекреационного комплекса, обеспечивающего повышение туристкой привлекательности района за счет эффективного использования историко-культурных и природно-рекреационных ресурсов |
| Задачи подпрограммы | - создание в муниципальном образовании оптимальных условий эффективного туристического комплекса;  - популяризация сведений о туристическом потенциале Родниковского муниципального района;  - развитие туризма как сектора экономики;  - воспитание патриотизма, интеллектуальное и духовное развитие населения;  - развитие межрегионального сотрудничества в сфере туризма;  - организация и проведение мероприятий событийного туризма;  - вовлечение жителей района в развитие ремесел, народно-художественных промыслов, декоративно-прикладного творчества, изготовление и реализацию сувениров;  - развитие сети гостевых домов;  - реализация Концепции «Родниковое кольцо»  -разработка инвестиционных предложений по восстановлению объектов культурного наследия;  - рассмотрение и внедрение инвестиционных и инновационных продуктов в сфере туризма;  - развитие объектов туристической привлекательности. |

**9.2. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты**

**реализации Подпрограммы**

Сведения о целевых индикаторах (показателях)

реализации подпрограммы

**Таблица 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** |
| 1. | Оказания туристско-информационных услуг, всего | ед. | 2120 | 2500 | 2600 | 2680 | 2700 |
| 2. | Количество туристических маршрутов | шт. | 5 | 11 | 12 | 15 | 16 |
| 3. | Количество туристических групп | шт. | 40 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| 4. | Открытие гостевых домов | шт. | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 5. | Разработка и внедрение инвестиционных предложений | шт. | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 6. | Сохранение количества и качества проведения мероприятий событийного туризма | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 1000 |

**Ожидаемые результаты**

В результате осуществления Подпрограммы будут созданы условия для сохранения и возрождения объектов культурно-исторического и природного наследия Родниковского района. Развитие туристической сферы позволит обеспечить поступление доходов в муниципальный бюджет, прежде всего за счет увеличения доходов от туристических услуг и связанных с ними видов деятельности.

**9.3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы**

Система программных мероприятий состоит из следующих разделов, объединяющих мероприятия по направленности:

**9.3.1. Развитие МБУК «Родниковский туристический центр»**

- информационно-аналитическая деятельность, мониторинг объектов туризма;

- издательская деятельность: выпуск тематических буклетов, каталогов и брошюр о туристическом потенциале Родниковского муниципального района;

- создание и ведение сайта туристической направленности;

- регулярная выставочная деятельность;

- предоставление сопутствующих платных услуг (реализация сувенирной продукции, проведение интерактивных программ.).

- пополнение и обновление баз данных о туристических ресурсах муниципального образования (ведение реестра туристических ресурсов, формирование ежегодного календаря туристических событий, обновление областных и федеральных туристических баз данных);

- прием и сопровождение туристических групп;

- внедрение современных новых технологий по реализации туристских маршрутов, экскурсионных интерактивных программ, как в туристическом центре, так и на маршрутах, с использованием информационных систем и программ;

- разработка новых туристических маршрутов;

- ежегодная корректировка и воплощение концепции «Родниковое кольцо» через совместную работу с заинтересованными структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями по созданию и развитию приоритетных направлений развития туризма.

**9.3.2. Создание условий для сохранения и возрождения объектов туристической привлекательности**

**-** создание и совершенствование районной нормативно-правовой базы туризма и системы регулирования туристической деятельности;

- реализация концепции «Родниковое кольцо»;

- организация частно-государственного партнерства для получения качественного туристического продукта;

- разработка предложений по развитию населенных пунктов с точки зрения туристской привлекательности (благоустройство, создание и восстановление парковых зон, строительство объектов туристской инфраструктуры);

- разработка инвестиционных предложений по восстановлению объектов культурного наследия.

**9.4. Основные мероприятия и источники финансирования**

**Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/Источник**  **ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **Источники финансирования** |
| 1. | Оказание туристско-информационных услуг | Отдел культуры |  |
| 2. | Формирование позитивного имиджа Родниковского района, как территории привлекательной для туристов, совершенствование системы информационного обеспечения сферы туризма | Отдел культуры |  |
| 2.1. | Организация и проведение туристских событийных мероприятий | Отдел культуры, администрации сельских поселений | внебюджетные источники |
| 2.2. | Изготовление баннеров, буклетов, печатной продукции и сувениров с символикой Родниковского района | отдел культуры, МБУК «РТЦ», организационный отдел, отдел экономического развития и торговли |  |
| 2.3. | Подготовка презентационных материалов о туристкой привлекательности Родниковского района: презентации каталоги, диски, сувенирная продукция | Администрация МО «Родниковский муниципальный район», отдел культуры |  |
| 2.4. | Поддержка творческих коллективов, представляющих Родниковский район на областных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях | отдел культуры, МУК РСКО, МУК Родниковская районная ЦБС |  |
| 2.5. | Разработка, паспортизация новых туристических маршрутов | отдел культуры, МБУК «РТЦ» |  |
| 2.6. | Организация информационной и организационной поддержки развития культурно-познавательного, событийного и паломнического туризма | отдел культуры, МБУК «РТЦ» |  |
| 2.7. | Участие в грантовых конкурсах по развитию туризма | отдел культуры, МБУК «РТЦ» |  |
| 3. | Реализация мероприятий концепции «Родниковое кольцо» |  |  |
| 3.1. | Создание и совершенствование районной нормативно-правовой базы туризма и системы регулирования туристической деятельности | Отдел экономического развития и торговли,  отдел культуры, администрации поселений |  |
| 3.2. | Привлечение предпринимателей и физических лиц в туристическую сферу | Отдел экономического развития и торговли,  Отдел культуры, администрации поселений |  |
| 3.3. | Благоустройство территорий туристических маршрутов (с. Филисово, г. Родники, д. Кощеево) | Администрации поселений, управление муниципального хозяйства | средства бюджетов поселений |
| 3.4. | Размещение информационных баннеров, установка туристической навигации | Администрации поселений, управление муниципального хозяйства | средства бюджетов поселений |
| 3.5. | Проведение работ по укреплению берегов и установке ограждения около церковного пруда | Управление муниципального хозяйства | средства бюджета городского поселения |
| 3.6. | Проведение работ по частичной реконструкции Аллеи Героев | Управление муниципального хозяйства | средства бюджета городского поселения |
| 3.7. | Благоустройство родника в с. Кощеево | Администрация Каминского сельского поселения | средства бюджетов поселений |
| 3.8. | Обустройство автостоянок около Храма, ремонт трапезной и монтаж системы подсветки Храма с.Кощеево | Администрация Каминского сельского поселения | средства бюджета Каминского поселения |
| 3.9. | Разбивка нового парка для отдыха в с. Филисово | Администрация Филисовского сельского поселения | средства бюджета Филисовского поселения |
| 3.10. | Обустройство в старом парке «Резиденции Филина» | Администрация Филисовского сельского поселения | средства бюджета Филисовского поселения, внебюджетные источники |
| 3.11. | Организация работы трактирчика на территории парка с. Филисово | Администрация Филисовского сельского поселения | внебюджетные источники |
| 3.12. | Обустройство площадки для парковки транспорта у храма с. Филисово | Администрация Филисовского сельского поселения | средства бюджета Филисовского поселения |
| 3.13. | Оборудование торговых точек продажи сувенирной продукции на туристических маршрутах | Администрации поселений,  МБУК «РТЦ» | внебюджетные источники |
| 3.14. | Организация гостевого дома в с. Филисово,  с. Кощеево | Администрации Филисовского и Каминского сельского поселений | внебюджетные источники |
| 3.15. | Благоустройство территории села Филисово | Администрация Филисовского сельского поселения | средства бюджета Филисовского поселения |
| 3.16. | Оказание помощи в установке и оборудовании купальни | Администрация Филисовского сельского поселения | внебюджетные источники |
| 3.17. | Подготовка пляжа к сезону на Парском озере | Администрация Парского сельского поселения | средства бюджета Парского поселения |
| 3.18. | Благоустройство территории села Парское | Администрация Парского сельского поселения | средства бюджета Парского поселения |
| 3.19. | Приобретение и монтаж стел на въезде на границах поселения | Администрация Парского сельского поселения | средства бюджета Парского поселения |
| 3.20. | Рассмотрение, поддержка и участие в реализации инвестиционных и инновационных проектов «Родниковое кольцо» и реконструкции исторического центра с. Парское | Администрации поселений,  отдел культуры | средства бюджета Парского поселения |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

25.12.2018 № 1503

|  |
| --- |
| **О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д. 5, земельный участок 4** |

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 05.02.2016 №135, протокола заседания комиссии по землепользованию и застройке от 24.12.2018 г. и учитывая результаты публичных слушаний от 20.12.2018 г.,

**постановляю:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка ЗУ1 Объекты гаражного назначения (код вида 2.7.1.), расположенного в Зоне административно-делового назначения – ОДЗ-1, в границах кадастрового квартала 37:15:011412, ориентировочной площадью 46 кв. м, по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д. 5, земельный участок 4.
2. Предоставить право Шорохову Сергею Вадимовичу без доверенности внесения сведений о новом виде разрешенного использования земельного участка в единый государственный реестр недвижимости.
3. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте Родниковского муниципального района <http://www.rodniki-37.ru> в подразделе «ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области Белянину Л.В.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 25.12.2018 № 1504

|  |
| --- |
| **О публикации извещения о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, для ведения личного подсобного хозяйства** |

Рассмотрев заявление Грачевой Ольги Михайловны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Центральная, д. 10, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, для ведения личного подсобного хозяйства, на основании протокола заседания Единой комиссиипорассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 24.12.2018г. и руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о предоставлении в аренду сроком на 20 (Двадцать) лет земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское (приложение).

2. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 25.12.2018 № 1504

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в аренду сроком на 20 (Двадцать) лет земельного участка, расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, с кадастровым номером 37:15:040513:213, площадью 1400 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка до 16-00 27.01.2019г. включительно.

Заявления принимаются в письменном виде при личном обращении при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 28.12.2018 № 1517

**Об отмене постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.09.2018г. № 1010 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

  В соответствии с ч. 1 и ч. 1.1. ст.15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании п.10 ст. 8 Устава муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляю:**

1. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.09.2018г. № 1010 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и муниципальными служащими администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Аветисяна С.А.

Глава муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» С.В.Носов

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

28.12.2018 № 1518

|  |
| --- |
| **О публикации извещения о предоставлении в собственность земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Спортивная, д.5, для ведения личного подсобного хозяйства** |

Рассмотрев заявление Крепс Любови Владимировны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, Родниковский р-он, с. Парское, ул. Молодежная, д.3 кв.12, о предоставлении в собственность за плату земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Спортивная, д.5, для ведения личного подсобного хозяйства, на основании Протокола заседания Единой комиссиипорассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 21.12.2018г., руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о предоставлении в собственность земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Спортивная, д.5 (приложение).

2. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

28.12.2018 № 1518

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в собственность за плату земельного участка с кадастровым номером 37:15:040513:52, площадью 1229 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Спортивная, д.5.

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка до 16-00 30.01.2019г. включительно.

Заявления принимаются в письменном виде при личном обращении при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб. 9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

29.12.2018 № 1536

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, с разрешенным использованием «для строительства магазина»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.12.2018г. №1466 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, для строительства магазина», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 18.12.2018г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:012309:98, площадью 1215 кв.м., с разрешенным использованием «для строительства магазина», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Извещение о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина,

с разрешенным использованием «для строительства магазина»

|  |
| --- |
| **Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, каб.6)** |
| **Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.12.2018г. №1466 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, для строительства магазина»** |
| **Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:012309:98, площадью 1215 кв.м., с разрешенным использованием «для строительства магазина», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина.**  **Параметры разрешенного строительства: не более 3 надземных этажей, высота не более 14 метров**  **Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:**  **- тепловые сети: возможности технологического присоединения не имеется (письмо ООО «РТК» от 12.12.2018г. №365);**  **- водоснабжение: возможности технологического присоединения не имеется (письмо ООО «ИП «Родники» от 28.11.2018г. №533);**  **- водоотведение: подключение к существующей канализационной сети D=200 мм (письмо ООО «ИП «Родники» от 28.11.2018г. №533);**  **- газоснабжение: возможность технологического присоединения имеется (письмо АО «Газпром газораспределение Иваново» от 17.11.2018г. №Ф-1162).**  Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.  Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.  Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет |
| **Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 82070,70 руб. (Восемьдесят две тысячи семьдесят рублей 70 копеек), НДС не облагается.**  **Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:012309:98** |
| **Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 2462,00 руб. (Две тысячи четыреста шестьдесят два рубля 00 копеек)** |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 82070,70 руб. (Восемьдесят две тысячи семьдесят рублей 70 копеек). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет  *40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 246234101*.  Порядок возврата задатка:   * В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. * В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. * Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. * Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. * Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.  Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| **Дата, время и место начала приема заявок: *01.01.2019г., с 09-00 ч*., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна** |
| **Порядок приема заявок: Заявки принимаются *с 01.01.2019г. по 30.01.2019г.* включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), *с 09-00ч. до 16-00ч.* по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.6.**  **- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;**  **- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;**  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  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;  5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.  Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| **Дата, время и место окончания приема заявок: *16-00 час. 30.01.2019г.,* 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна** |
| **Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:** Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| **Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: *09-00 час. 31.01.2019г.*, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.**  Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  **Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.** |
| **Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**  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 по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки;  **4) наличие сведений о заявителей, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.** |
| **Время, дата и место проведения аукциона: *09-00 часов 05.02.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.15** |
| Порядок проведения аукциона: - до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;  - аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;  - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;  - аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;  - аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;  **- если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается.** |
| **Порядок определения победителей аукциона:**  **Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом 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.** |
| **Дата и место подведения итогов: *05.02.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15** |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.  В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.  В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| **Аукцион может быть признан несостоявшимся:**  - 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, аукцион признается несостоявшимся;  - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;  - 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 троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:  Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

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

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

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

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:012309:98, площадью 1215 кв.м., с разрешенным использованием «для строительства магазина», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

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

Форма № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основаниипротокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за №1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:012309:98,

площадью 1215 кв.м.

с разрешенным использованием «для строительства магазина»

по адресу: Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства*.*

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается *с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 10 (десять) лет.*

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3.Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет  *УФК* по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 13 0000 120. ОКТМО 24623101.

3.3. Денежные средства в сумме 82070,70 руб. (Восемьдесят две тысячи семьдесят рублей 70 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1.Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договоруподлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателюдля последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».Устав утвержден решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002.

Арендатор:

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

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Белянина Л.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение к договору аренды

земельного участка *№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*АКТ*

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

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

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за №1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка *№ \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:01239:98,

площадью 1215 кв.м.

с разрешенным использованием «для строительства магазина»

по адресу: Ивановская область, г. Родники, ГСК «Южный» (далее - Участок),

**2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.**

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 28.12.2018 № 1521

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.01.2014 года № 46** «**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета на возмещение недополученных доходов в связи с предоставлением транспортных услуг населению на маршрутах пригородного сообщения»**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения социальной защиты населения и доступности транспортных услуг на территории Родниковского муниципального района,

**постановляю:**

1.Вприложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.01.2014 года № 46 внести следующие изменения:

1.1.В пункте 2 добавить строку следующего содержания:

«Родники – Ситьково – Никульское – Родники»;

1.2. В пункте 6 слова «К-коэффициент возмещения затрат (0,38)» заменить на слова «К-коэффициент возмещения затрат (0,51)»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Гусева А.Н.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Gerb_rf

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 28.12.2018 № 1524

Об утверждении норматива стоимости 1 кв.м. жилья на 1 квартал 2019 года по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 года № 1243 «О реализации мероприятий Федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы РФ», постановлением Правительства Ивановской области от 15 апреля 2015 года № 138-п «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан жилого помещения в собственность, а также единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения за счет средств федерального бюджета», постановлением Правительства Ивановской области от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан РФ» и учитывая сложившуюся рыночную стоимость жилья в городском и сельских поселениях муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляю**

1. Утвердить норматив стоимости 1 кв.м. общей площади жилья на 1 квартал 2019 года по муниципальному образованию «Родниковский муниципальный район» в размере 22000 (двадцать две тысячи) рублей.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре Гусева А.Н.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gerb_rf  ***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***  ***Администрации***  ***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***  ***Ивановской области***  от 29.12.2018 №1531  **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. № 1572 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района»**  В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 03.09.2013г. № 358-п «О переходе к формированию областного бюджета на основе государственных программ Ивановской области», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 13.09.2013г. №1144 «Об утверждении перечня муниципальных программ Родниковского муниципального района», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.09.2013г. № 1245 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района, их формирования и реализации»,  **постановляю:**  1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1572 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Экономическое развитие и инновационная экономика Родниковского муниципального района» изменение, изложить приложение №3 к постановлению в новой редакции (прилагается).  2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Гусева А.Н.  **Глава муниципального образования**  **«Родниковский муниципальный район» С. В. Носов**   |  |  | | --- | --- | |  | к постановлению администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»  от 29.12.2018 №1531 | | к постановлению администрации  муниципального образования  «Родниковский муниципальный район»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Приложение №3  к муниципальной программе  «Экономическое развитие и инновационная  экономика Родниковского муниципального района» | Приложение №3  к муниципальной программе  «Экономическое развитие и инновационная  экономика Родниковского муниципального района» |

Приложение №3

к муниципальной программе

«Экономическое развитие и инновационная

экономика Родниковского муниципального района»

**Подпрограмма**

**«Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского**

**муниципального района и повышение безопасности дорожного движения»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы** | | | |  |  |  |  |  |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | **Исполнитель** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **\*Подпрограмма, всего: тыс.руб** | | | **134518,179** | **78976,345** | **58762,362** | **8153,788** | **14009,575** | **14009,575** |
| **\*средства районного бюджета** | | | **3242,772** | **7831,873** | **46980,989** | **5835,210** | **5009,575** | **5009,575** |
| **\*средства областного бюджета** | | | **75128,102** | **62097,197** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| **\*средства федерального бюджета** | | | **41996,474** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| **\*внебюджетные источники** | | | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| **\*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение"** | | | **14150,831** | **9047,275** | **11781,373** | **2318,578** | **9000,000** | **9000,000** |
| 1.1. | Строительство автомобильной дороги Шевригино-Хриппелево в Родниковском районе | Отдел строительства и архитектуры | 28850,312 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 1490,016 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 27360,296 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.2. | Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д.Андрониха в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области | Отдел строительства и архитектуры | 12251,597 | 51319,389 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 122,516 | 2565,969 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 12129,080 | 48753,420 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.3. | Реконструкция автомобильной дороги "Подъезд к д.Красново в МО "Родниковский муниципальный район" Ивановской области | Отдел строительства и архитектуры | 35998,713 | 14046,081 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 359,987 | 702,304 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 35638,726 | 13343,777 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.4. | Строительство моста через р.Парша на автомобильной дороге Никониха-Кузьмино в Родниковском районе Ивановской области | Отдел строительства и архитектуры | 13201,162 | 0,000 | 3269,684 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 5,000 | 0,000 | 3269,684 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 13196,162 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 1.5. | Ремонт автомобильной дороги "с.Никульское - с.Сенниково" | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 1250,157 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | **Итого по 1 разделу:** | | **90301,784** | **65365,470** | **4519,841** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| **2. Разработка проектной документации, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, расположенных вне границ населенных пунктов.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1.** | **Разработка проектной документации "Реконструкция автомобильной дороги "Родники - д.Цепочкино" в Родниковском муниципальном районе"** | Отдел строительства и архитектуры | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **2.2.** | **Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения** | Отдел строительства и архитектуры | **29083,758** | **75,825** | **39091,529** | **467,988** | **241,800** | **241,800** |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 2057,449 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 283,446 | 75,825 | 39091,529 | 467,988 | 241,800 | 241,800 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 28800,312 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2.1. | Ремонт автомобильной дороги "Подъезд к с.Деревеньки" | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 62,419 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 62,419 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2.2. | Ремонт автомобильной дороги "Подъезд к с.Мелечкино" | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 111,504 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 111,504 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2.3. | Ремонт автомобильной дороги "от ул.Тезинская г.Родники до дома 22 Вичугского проезда" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 131,459 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 131,459 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2.4. | Ремонт автомобильной дороги "Родниковский район, с.Болотново, ул.Солнечная" | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 220,419 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 220,419 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 2.2.5. | Ремонт автомобильной дороги "Подъезд к д.Выползово" | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 73,646 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 73,646 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **2.3.** | **Содержание дорог общего значения** | Отдел строительства и архитектуры | **781,807** | **4487,775** | **4487,776** | **4487,775** | **4487,775** | **4487,775** |
|  | \*средства районного бюджета | | 781,807 | 4487,775 | 4487,776 | 4487,775 | 4487,775 | 4487,775 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **2.4.** | **Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации** | Отдел строительства и архитектуры Комитет по управлению имуществом | **200,000** | **0,000** | **132,000** | **280,000** | **280,000** | **280,000** |
|  | \*средства районного бюджета | | 200,000 | 0,000 | 132,000 | 280,000 | 280,000 | 280,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **2.5.** | **Проведение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования "Родниковский муниципальный район"** | Комитет по управлению имуществом | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | **Итого по 2 разделу:** | | **30065,565** | **4563,600** | **43711,305** | **5235,763** | **5009,575** | **5009,575** |
| **3. Расходы на проектирование, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах населенных пунктов поселений.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.1.** | **Разработка проектной документации на ремонт автомобильных дорог в г.Родники в МО "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"** | Отдел строительства и архитектуры | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
|  | \*средства районного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **3.2.** | **Ремонт автомобильных дорог в г.Родники в МО "Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"** | Отдел строительства и архитектуры | **14150,831** | **9047,275** | **9723,924** | **2318,578** | **9000,000** | **9000,000** |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 14150,831 | 9047,275 | 9723,924 | 2318,578 | 9000,000 | 9000,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.4. | Ремонт автомобильной дороги "пер.Школьный" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 529,433 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 529,433 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.5. | Ремонт автомобильной дороги "пр.Шуйский" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 364,044 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 364,044 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.6. | Ремонт автомобильной дороги "ул.Тезинская" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 349,656 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 349,656 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.7. | Ремонт автомобильной дороги "ул.Дубовская" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 271,008 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 271,008 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.8. | Ремонт автомобильной дороги "ул.Горького" совместно с "пер.Кулешевский" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 332,467 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 332,467 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| 3.2.9. | Ремонт автомобильной дороги "ул.Марии Ульяновой" в г.Родники | Отдел строительства и архитектуры | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 471,970 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства бюджета МО "Родниковское городское поселение" | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 471,970 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства областного бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*средства федерального бюджета | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | \*внебюджетные источники | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
|  | **Итого по 3 разделу:** | | **14150,831** | **9047,275** | **9723,924** | **2318,578** | **9000,000** | **9000,000** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №3  к муниципальной программе  «Экономическое развитие и инновационная  экономика Родниковского муниципального района» |

**Подпрограмма**

**«Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения»**

**1. Паспорт подпрограммы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование подпрограммы** | Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального и повышение безопасности дорожного движения |
| **Срок реализации подпрограммы** | 2015 – 2020 годы |
| **Исполнители подпрограммы** | Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковского муниципального района» |
| **Цель (цели) подпрограммы** | Обеспечение повышения качества жизни населения муниципального образования «Родниковский муниципальный район» путем сохранения существующей дорожной сети.  Создание условий безопасности дорожного движения его участниками на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Родниковского муниципального района.  Обеспечение приоритетного выполнения необходимых работ по содержанию и ремонту автодорог.  Строительство новых автодорог с твердым покрытием.  Повышение уровня оснащенности дорожной инфраструктуры.  Осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог. |
| **Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы** | Общий объем бюджетных ассигнований, всего:  2016 год – 134 518,179 тыс. руб.  2017 год – 78976,345тыс. руб.  2018 год – 58762,362 тыс. руб.  2019 год – 8153,788 тыс. руб.  2020 год -14009,575 тыс. руб.  2021 год- 14009,575 тыс.руб.  в том числе:  - средства районного бюджета:  2016 год - 3 242,772 тыс. руб.  2017 год – 7831,873 тыс.руб.  2018 год – 46980,989 тыс. руб.  2019 год – 5835,210 тыс. руб.  2020 год – 5009,575 тыс. руб.  2021 год – 5009,575 тыс.руб.  - средства областного бюджета:  2016 год – 75 128,102 тыс. руб.  2017 год – 62 097,197 тыс. руб.  2018 год – 0,000 тыс. руб.  2019 год – 0,000 тыс. руб.  2020 год -0,000 тыс. руб.  2021 год – 0,000 тыс.руб.  - средства федерального бюджета:  2016 год – 41 996,474 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.  2021 год – 0,0 тыс.руб.  - внебюджетные источники:  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.  2021 год – 0,0 тыс.руб.  - средства бюджета МО «Родниковское городское поселение»:  2016 год –14 150,831 тыс.руб.  2017 год –9 047,275 тыс.руб.  2018 год – 11781,373 тыс. руб.  2019 год –2318,578 тыс. руб.  2020 год – 9 000,0 тыс. руб.  2021 год – 9000,0 тыс.руб. |

**2. Анализ текущей ситуации в сфере реализации подпрограммы.**

Родниковский район имеет достаточно разветвленную автомобильную сеть. Протяженность автомобильных дорог общего пользования составляет 344,838 км. В муниципальной собственности Родниковского муниципального района находится 56,217 км автомобильных дорог местного значения, ранее находящихся в собственности сельхозпредприятий и бесхозных.

Из 157 населённых пунктов, находящихся на территории Родниковского района, 24,8% не имеют подъездных дорог с твёрдым покрытием, что негативно сказывается на качестве жизни населения, а также создаёт проблемы для проезда автотранспорта экстренных служб.

К первоочередным мероприятиям в сфере дорожной деятельности является организация строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, придомовых территорий и тротуаров в границах муниципального района, в соответствии с заключенными с подрядными организациями муниципальными контрактами и договорами.

Так же ежегодно проводятся ремонтные работы по восстановлению автомобильных дорог, придомовых территорий, работы по благоустройству придорожных инфраструктур. Причем производится не только частичный ремонт дорог, но и восстанавливаются целые участки проезжие части. Данные виды работ учитывают интересы не только пользователей автотранспортных средств, но и обычных пешеходов, что является немаловажным фактором в улучшении социально-бытовых условий населения и в решении проблем по благоустройству города и района.

В 2019 году сформированы заявки в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области на выделение субсидий по ремонту 2-х дорог на текущий год. При выделении субсидий Департаментом дорожного хозяйства Ивановской области в первую очередь учитывалось мнение: наказы избирателей, сход граждан сельских поселений, наличие в поселениях действующих сельхозпредприятий, количество детей дошкольного и школьного возрастов.

В 2019 году по подпрограмме «Развитие сети автомобильных дорог общего пользования, расположенных в границах Родниковского муниципального района и повышение безопасности дорожного движения» за счет выделенных субсидий выполнены следующие работы:

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом №13/18 от 01.08.2018 года было завершено выполнение работ по ремонту автомобильных дорог в городе Родники в асфальтовом исполнении («пр. Садовый - ул. Любимова - ул. Советская», " ул. Марии Ульяновой", " ул. Техническая") протяженностью 3,444 км.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом № 5/18 от 23.05.2018 года завершены работы по благоустройству дворовой территории, расположенной по адресу: г.Родники, мкр.Южный, д.5, 6, 11.

В соответствии с муниципальным контрактом № 5/18 от 23.05.2018 г. завершены работы по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» по адресу: г. Родники, мкр. Гагарина, д.16,17 и ул. Маяковского, д. 1.

В 2018 году выполнен ремонт тротуара по ул.Титова - 2-я Болтинская в г.Родники площадью 1,380 км.

**3. Целевые индикаторы (показатели) и ожидаемые результаты реализации подпрограммы.**

Развитие сети автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности общего пользования местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района на 2015-2019г. является важнейшей частью производственной инфраструктуры района, одной из основных задач Родниковского муниципального района деятельности в целом. Эта взаимосвязь четко прослеживается в связи с развитием других отраслей экономики и социальной сферы района, которые не только определяют требования к транспорту, объему и качеству перевозок, но и техническому состоянию дорог. Поэтому задача ремонта и содержания автодорог, расположенных вне границ населенных пунктов в границах муниципального района приобретает приоритетное значение.

Выполнение комплекса работ по развитию, ремонту, содержанию автомобильных дорог местного значения является одним из важнейших условий обеспечения их сохранности, повышения безопасности движения и экологической безопасности объектов, долговечности и надежности автодорог и сооружений на них, эффективности обслуживания пользователей и оптимизации расходования средств, выделяемых на нужды дорожного хозяйства.

Вследствие неудовлетворительного состояния автомобильных дорог, не исключена возможность накопления многих нерешенных проблем, которые в будущем могут стать тормозом в осуществлении социально-экономической политики Родниковского муниципального района на долгосрочную перспективу. Низкий технический уровень автомобильных дорог местного значения создает условия для увеличения себестоимости перевозок и расхода горючего.

Отсутствие юридического оформления дорожной сети в качестве объектов имущественных прав, требует осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

Автомобильные дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

содержание автомобильной дороги – комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

капитальный ремонт автомобильной дороги – комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги, не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

реконструкция автомобильной дороги – комплекс работ, при выполнении которых осуществляются изменения параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущие за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги.

В настоящее время назрела острейшая необходимость принятия неотложных мер по преодолению сложившихся в развитии дорожного хозяйства города негативных тенденций.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

- обеспечить необходимое качество выполнения работ;

- повысить срок службы дорожного покрытия и увеличить межремонтные сроки за счет применения инновационных технологий при содержании и ремонте автодорог;

- сократить текущие затраты на восстановление и мелкий ремонт;

- снизить аварийность на дорогах.

Первоочередные цели и задачи Подпрограммы:

- обеспечение повышения качества жизни населения путем сохранения существующей дорожной сети;

- создание условий безопасности дорожного движения его участниками на автомобильных дорогах;

- обеспечение приоритетного выполнения необходимых работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;

- строительство новых автодорог с твердым покрытием;

- повышение уровня оснащенности дорожной инфраструктуры;

- осуществление мероприятий по проведению инвентаризации и паспортизации автодорог.

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование целевого индикатора (показателя)** | **Ед. изм** | **Значения целевых индикаторов (показателей)** | | | | | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| 1 | Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения | км | 344,9 | 344,9 | 344,7 | 344,7 | 344,7 | 344,7 |
| 2 | Объемы ввода в эксплуатацию после строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения | км | 0,0 | 4,6 | 0,0 | 1,1 | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения в результате строительства новых автомобильных дорог | км | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4 | Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате реконструкции автомобильных дорог | км | 0,0 | 4,6 | 0,0 | 1,1 | 0,0 | 0,0 |
| 5 | Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог | км | 12,5 | 1,37 | 1,8 | 1,3 | 0,4 | 0,4 |
| 6 | Общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года | км | 135,7 | 141,7 | 143,5 | 145,9 | 146,3 | 148,1 |
| 7 | Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года | % | 39,3 | 41,1 | 41,6 | 42,3 | 42,4 | 43,0 |

**4. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы.**

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту и реконструкции дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

В отношении автомобильных дорог местного значения муниципальным образованиям Ивановской области предоставляется финансовая поддержка.

Данная подпрограмма предусматривает участие муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в государственной программе Ивановской области «Развитие транспортной системы Ивановской области», утвержденной постановлением правительства Ивановской области от 13.11.2013г. №447-п, с целью получения субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий. В частности:

- субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

- субсидии бюджетам муниципальных образований на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

- субсидии бюджетам муниципальных образований на строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Доля расходов местного бюджета в финансировании мероприятия должна составлять не менее 5 процентов стоимости мероприятия на текущий год, а для высокодотационных муниципальных образований, включенных в перечень, утвержденный Департаментом финансов Ивановской области, - не менее 1 процента;

Для решения задач и достижения поставленных целей разработаны конкретные программные мероприятия с указанием источников финансирования и сроков выполнения.

Ресурсное обеспечение мероприятий подпрограммы

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения** | | **Исполнитель** | **2016** | **2017** | **2018** | | **2019** | **2020** | **2021** | |
| **Подпрограмма, всего: руб.** | | | | **134 628,270** | **78976,34465** | **14289533,834** | | **14009,575** | **14009,575** | **14009,575** | |
| **- средства районного бюджета** | | | | **3352,862** | **7831,87348** | **4524461,036** | | **5009,575** | **5009,575** | **5009,575** | |
| **- средства областного бюджета** | | | | **75 128,103** | **62 097,19651** | **39091,529** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | |
| **- средства федерального бюджета** | | | | **41 996,474** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | |
| **- внебюджетные источники** | | | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | |
| **- средства бюджета МО «Родниковское городское поселение»** | | | | **14150,831** | **9 047, 274 66** | **9725981,269** | | **9 000,00** | **9000,00** | **9 000,0** | |
|  | |
| 1.1. | Строительство автомобильной дороги Шевригино-Хрипелевов Родниковском районе | | Отдел строительства и архитектуры | 28 850,312 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 1490,016 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 27360,296 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 1.2. | Реконструкция автомобильной дороги «Подъезд к д. Андрониха в МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области | | Отдел строительства и архитектуры | 12 251,597 | 51 319,38942 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 122,516 | 2 565,96948 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 12 129,08 | 48 753,419 94 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 1.3. | Реконструкция автомобильной дороги «Подъезд к д. Красново в МО «Родниковский муниципальный район» Ивановской области | | Отдел строительства и архитектуры | 35 998,713 17 | 14 046,08057 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 359,98717 | 702,304 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 35 638,726 | 13 343,77657 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 1.4 | Строительство моста через р. Парша на автомобильной дороге Никониха-Кузьмино в Родниковском районе Ивановской области. | | Отдел строительства и архитектуры | 13 201, 162 | 0,0 | 3269684,07 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 5,0 | 0,0 | 3269684,07 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 13 196, 162 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 1.5 | Ремонт автомобильной дороги «с.Никульское – с.Сенниково» | | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 1250157,19 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 1250157,19 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | **Итого по 1 разделу:** | |  | **90 411,874** | **65 365,46999** | **4519841,26** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | |
|  | |
| 2.1 | Разработка проектной документации «Реконструкция автомобильной дороги «Родники-д. Цепочкино» в Родниковском муниципальном районе» | | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 2.2 | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | | Отдел строительства и архитектуры | 29 083,758 | 75,825 | 41148,978 | | 241,800 | 0,0 | 241,800 | |
| -средства бюджета МО «Родниковское городское поселение» | | 0,0 | 0,0 | 2057,449 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства районного бюджета | | 283,446 | 75,825 | 0 | | 241,800 | 241,800 | 241,800 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 39091,529 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 28 800,312 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 2.3 | Содержание дорог общего значения | | Отдел строительства и архитектуры | 781,807 | 4 487,775 | 4 487,776 | | 4 487,775 | 4487,775 | 4 487,775 | |
| - средства районного бюджета | | 781,807 | 4 487,775 | 4 487,776 | | 4 487,775 | 4487,775 | 4 487,775 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 2.4 | Разработка и утверждение проекта организации дорожного движения по дорогам Родниковского муниципального района и иной документации | | Отдел строительства и архитектуры  Комитет по управлению имуществом | 200,0 | 0,0 | 132,000 | | 280,000 | 280,000 | 280,000 | |
| - средства районного бюджета | | 200,0 | 0,0 | 132,000 | | 280,000 | 280,000 | 280,000 | |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| 2.5 | Проведение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Родниковский муниципальный район» | | Комитет по управлению имуществом | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | - средства районного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | - внебюджетные источники | |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
|  | **Итого по 2 разделу:** | |  | **30065,565** | **4563,600** | **45768,754** | | **5009,575** | **5009,575** | **5009,575** | |
|  | |
| 3.1 | Разработка проектной документации на ремонт автомобильных дорог в г. Родники в МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» | | Отдел строительства и архитектуры | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства бюджета МО «Родниковское городское поселение» | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.2 | Ремонт автомобильных дорог в г. Родники в МО «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» | | Отдел строительства и архитектуры | 14 150,831 | 9 047,274 66 | | 9723923,82 | 9 000,00 | 9000,00 | 9 000,00 |
| - средства бюджета МО «Родниковское городское поселение» | | 14 150,831 | 9 047,274 66 | | 9723923,82 | 9 000,00 | 9000,00 | 9 000,00 |
| - средства областного бюджета | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | **Итого по 3 разделу:** | |  | **14150,831** | **9 047, 274 66** | | **9723923,82** | **9 000,00** | **9000,00** | **9 000,00** |

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 29.12.2018 № 1532

**О стоимости услуг МКП «Спецтехстрой»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» №6 от 24.01.2008г. « Об утверждении Порядка установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий МО «Родниковский муниципальный район» и принимая во внимание решение комиссии по установлению тарифов (цен) и надбавок на услуги муниципальных предприятий и бюджетных учреждений муниципального образования от 24.12.2018г. № 9/18

**постановляю:**

1. Утвердить для МКП «Спецтехстрой» тарифы по оказываемым услугам в размере (в рублях за единицу, НДС не облагается):

- уборка дорог (расчистка) в зимний период (кв.м.) – 0,10;

- грейдирование обочин (м) - 0,10;

- погрузка и вывоз снега (куб.м.) -286,58;

-ручная уборка тротуаров в зимний период (кв.м.) – 5,75;

-ручная уборка тротуаров в летний период (кв.м.) – 0,46.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

3.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и на официальном сайте МО «Родниковский муниципальный район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гусева А.Н.

**Глава муниципального образования**

**"Родниковский муниципальный район" Носов С.В.**

Gerb_rf

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

29.12.2018 № 1535

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»** |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 20.10.2010 № 913 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

**постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

2.Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Белянину Л.В.

**Глава муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.В. Носов**

Приложение к постановлению администрации

МО «Родниковский муниципальный район»

№ 1535 от 29.12.2018 года

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**«**Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A4AD950BDC809585E2D59C87FDAEFE8134394C0FA7yFZ4K) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цели разработки Регламента: реализация права застройщика на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений органом местного самоуправления и его структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «**«**Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (административные процедуры).

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, обладают застройщики, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги в целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.5. Заявитель - получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. **Наименование муниципальной услуги:** «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее Отдел):

Местонахождение, почтовый адрес, график работы администрации муниципального образования **«**Родниковский муниципальный район**»**:

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, дом 8;

телефон: 8(49336) 2-33-92;

адрес электронной почты: rodniki-mo@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>;

график работы:

понедельник-пятница: с 8-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

выходные: суббота, воскресенье.

Местонахождение и почтовый адрес Отдела:

155250 , г. Родники, ул. Советская, дом 10, кабинет №1;

телефон: 8(49336)2-33-92\*159;

адрес электронной почты: [rodniki\_grad@mail.ru](mailto:rodniki_grad@mail.ru);

адрес сайта в сети Интернет: <http://www.rodniki-37.ru>.

Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела согласно графику приема.

График приема специалистами Отдела:

вторник: с 9-00 до 11-00; с 14-00 до 16-00;

среда: с 14-00 до 16-00;

четверг: с 9-00 до 11-00; с 14-00 до 16-00.

Телефон для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8 (49336) 2-33-92\*159в рабочие дни:

понедельник-пятница: с 08-00 до 17-00;

перерыв: с 12-00 до 13-00;

суббота и воскресение – выходные дни.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее по тексту уведомление 1):

1) поданного лично заявителем или его представителем в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

2) направленного по почте в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке);

## *3) направленного на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"*

## [*rodniki-mo@mail.ru*](mailto:rodniki-mo@mail.ru)

4) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ (далее - Портал) (особенности подачи описаны в подпункте 1 пункта 2.20 Настоящего Регламента).

5) поданного лично заявителем или его представителем в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения).

2.3. **Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение 1);

-выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение 2).

2.4**. Сроки предоставления муниципальной услуги:**

в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления 1 в организационном отделе администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A60180A3A4C65CDED1C08ByEZ7K) Российской Федерации;

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 г №190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 29.12.2004 г №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50184A3AD990BDC809585E2D5y9ZCK) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50086A1AF930BDC809585E2D5y9ZCK) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50C83A6A7930BDC809585E2D5y9ZCK) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- Приказ Министерства Строительства и Жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

- Закон Ивановской области от 14.07.2008 г. № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;

-[Устав](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF22BED349889CA002D9ABA6970982D9CADEBF82958DAAyEZ9K) администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";

-Положение об отделе градостроительства администрации Родниковского муниципального района;

- настоящий Регламент.

2.6. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление 1. Уведомление 1 должно содержать сведения, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=1CEFF6598EAE6E57D76CBD5E31172FEC7F41E20DF323504AA18D4C3104205C464E0474B97B8644D25691B1AF45FF3032CC821788D50CzCb0I) - [5](consultantplus://offline/ref=1CEFF6598EAE6E57D76CBD5E31172FEC7F41E20DF323504AA18D4C3104205C464E0474B97B8640D25691B1AF45FF3032CC821788D50CzCb0I), [7](consultantplus://offline/ref=1CEFF6598EAE6E57D76CBD5E31172FEC7F41E20DF323504AA18D4C3104205C464E0474B97B8642D25691B1AF45FF3032CC821788D50CzCb0I) и [8 части 1 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=1CEFF6598EAE6E57D76CBD5E31172FEC7F41E20DF323504AA18D4C3104205C464E0474B97B864DD25691B1AF45FF3032CC821788D50CzCb0I) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а также сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного [пунктом 5 части 19](consultantplus://offline/ref=1CEFF6598EAE6E57D76CBD5E31172FEC7F41E20DF323504AA18D4C3104205C464E0474B9788840D25691B1AF45FF3032CC821788D50CzCb0I) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. К уведомлению 1 прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.1.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 2 пункта 2.6.1](#P111) настоящего Регламента, запрашиваются администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.7.1. Отсутствие или недостаточность сведений, содержащихся в уведомлении 1 (в соответствии с пунктами 1-5,7 и 8 части 1 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес заявителя.

2.7.3. Уведомление 1 анонимного характера.

2.7.4. Уведомление 1, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.7.5. Подача уведомления 1 представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

2.7.6. Верность копий документов, направленных по почте не засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.7.7 Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 3-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

2.7.8 Поступление уведомления 1 после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.7.9 Если в ходе проверки было выяснено, что при поступлении уведомления 1 уведомление о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=548FEF401CBB3E9D6D6CE8BEB2927A88E3DA0971B102CDCAEAB59F1EFC83E0948C18D1E2BFC2DB172AFFA53B5958B5EECAF156D468E1kA18I) Градостроительного Кодекса Российской Федерации)\*.

\*Однако, следует отметить, что в случае наличия у застройщика действующего на момент подачи уведомления 1 разрешения на строительство не является основанием для отказа в приеме документов.

При наличии оснований, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.9 отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления 1 возвращает данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в сопроводительном письме за подписью Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение 4). В этом случае уведомление 1 считаются ненаправленным.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги** отсутствуют.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами** - предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги** составляет 15 минут.

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

Днем подачи уведомления 1 считается день регистрации такого уведомления в организационном отделе администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район». Прием уведомления 1 администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» осуществляется в рабочие дни. Уведомление, поданное в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» до 15.00 рабочего дня, регистрируется днем подачи такого уведомления, после 15.00 рабочего дня - в рабочий день, следующий за днем подачи такого уведомления. Уведомление 1, поданное в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируются рабочим днем, следующим после выходного дня.

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

2.12.1. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» согласно графику приема, указанному в 2.2 Регламента, по адресу: г. Родники, ул. Советская, дом 10, кабинет N 1.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50981A6AD920BDC809585E2D59C87FDAEFE8134394C0FAFyFZ5K) и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 03.06.2003.

Рабочие места специалистов отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», осуществляющих прием заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы уведомлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с [приложениями](#P480);

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в сети Интернет и на Портале.

На сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

3) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

2) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие уведомления 1 осуществляются специалистами отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», на которых возложены соответствующие должностные обязанности по графику указанному в пункте 2.2.

При обращении к специалисту отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги производится бесплатно:

- непосредственно в отделе градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на личном приеме;

- с использованием средств телефонной связи, сети Интернет, почты;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru/.

- в МФЦ

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

2) о графике приема специалистами отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.12.3. Определить место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг – МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенном по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20, литер д, по графику работы МФЦ.

В МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы» инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) обеспечиваются:

1. Оборудование на прилегающей к зданию МФЦ мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.
2. Оборудование входа в здание МФЦ и выхода из него для передвижения инвалидных колясок.
3. Условия беспрепятственного входа в помещение МФЦ и выхода из него.
4. Обеспечение доступности для инвалидов помещения МФЦ, зала ожидания, мест для заполнения запросов, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов
5. Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.
6. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МФЦ.
7. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности.
8. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.
9. Оборудование доступных мест общего пользования (туалет).

Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида.

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

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников структурного подразделения, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

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

2.14.1.

1) в электронной форме:

Заявитель также может подать уведомление 1 в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, по адресу: http://www.gosuslugi.ru/. При этом документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P108) настоящего Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, должны быть приложены к заявлению в отсканированном (электронном) виде. Уведомление 1 и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=1EC93E44D288A35435AF3CB3C525D493A50C83A6A7930BDC809585E2D5y9ZCK) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если уведомление 1 в электронном виде не подписано электронной подписью, в соответствии с требованием действующего законодательства, либо подлинность усиленной квалифицированной подписи не подтверждена, данное уведомление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к уведомлению 1 в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подпись не подтверждена, данные документы считаются не приложенными к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2) при обращении на личном приеме в Отделе или МФЦ:

Вместе с копиями документов, предусмотренными пунктом 2.6 Регламента, Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

3) Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.14.2. Место нахождения, график работы МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» (далее МФЦ):

Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 20 литер д.;

контактный телефон для справок: 8(49336)2-50-24;

адрес электронной почты: mfc\_rodniki37@mail.ru;

график работы МФЦ:

вторник, четверг с 08-00 до 18-00 час;

понедельник, среда, пятница с 08-00 до 17-00;

вторая суббота месяца с 08-00 до 12-00;

выходной день:1,3,4,5 субботы, воскресенье.

Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги**.**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании обращения Заявителя.

1. Консультации предоставляются специалистами МФЦ при личном или письменном обращении Заявителя, посредством устного консультирования, официального сайта, телефонной связи или электронной почты.

2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

- о времени приема документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроке предоставления Муниципальной услуги.

3. Консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время.

4. Все консультации предоставляются бесплатно.

5. Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги в том числе с привлечением других специалистов.

6. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист МФЦ осуществляет не более 15 минут.

7. Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы МФЦ.

При ответах на телефонные звонки специалист МФЦ, осуществляющий информирование и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ.

Прием и регистрация уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с комплектом документов. Сбор сведений.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильности их оформления, удостоверяясь, в том, что:

- копии документов удостоверены в установленном законодательством порядке;

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения;

- имена физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, дающих возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающих сомнения в законности предоставленных документов;

- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия документа;

3) помогает заявителю оформить уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на предоставление Муниципальной услуги;

4) предоставляет заявителю консультацию по порядку и срокам предоставления Муниципальной услуги;

5) в случае, если представлены не все необходимые документы, указанные в пунктах 2.6.1. к настоящему Регламенту, кроме тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг, или имеются замечания к оформлению документов, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме уведомления 1 с объяснением причин.

При приеме уведомления 1 и документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку о получении пакета документов.

Уведомление 1 со всеми необходимыми документами принимается специалистом и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок регистрации уведомления 1:

поступившее в МФЦ уведомление 1 регистрируется в течение одного рабочего дня:

- поступившие до 15-00 – в день поступления.

- поступившее после 15-00 – на следующий рабочий день.

Уведомление 1 поданное в последний рабочий день перед выходным днем, регистрируется рабочим днем следующим после выходного дня.

Сотрудник МФЦ запрашивает необходимые документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник МФЦ передает уведомление 1 с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги по телефону либо непосредственно в МФЦ.

Рассмотрение уведомления 1 и принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

-Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления 1 с комплектом документов в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от МФЦ;

- уведомление 1 регистрируется в администрации МО «Родниковский муниципальный район» и передается на исполнение ответственному за проведение административных процедур.

Проведение экспертизы документов.

-Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления 1 с комплектом документов специалисту;

-специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему уведомления 1 и документов проводит проверку их на соответствие законодательству;

-в случае поступления в МФЦ или Администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги, определения или решения суда, выявления недостатков в оформлении документов (отсутствия необходимых документов), если исправить такие недостатки или запросить необходимые документы можно без участия заявителя, ответственный исполнитель письменно уведомляет МФЦ о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием срока, на который приостанавливается предоставление услуги;

-специалист МФЦ уведомляет заявителя (по телефону, если нет возможности по телефону, то письменно) о приостановлении предоставления услуги и на какой срок;

-в случаях, если имеются основания, указанные в пункте 3.4.1.7 настоящего Регламента заявителю выдается уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Выдача документов.

-Основанием для выдачи документов является поступление специалисту МФЦ документов для выдачи заявителю;

-специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя;

-специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документов в книге учета. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю;

-общий срок административной процедуры, не входящий в срок оказания муниципальной услуги, указанной в п. 2.4. регламента составляет 3 календарных дня:

1. Регистрация обращения;

2. передача пакета документов в Администрацию на исполнение;

3. возврат документов в МФЦ для выдачи заявителю.

Контроль за исполнением муниципальной услуги.

-Текущий контроль за соблюдением последовательности действий сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется их непосредственными руководителями, а также уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

-сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за сохранность документов, полученных от заявителя, правильность и полноту их оформления, соблюдение срока исполнения процедур, достоверность, правильность и своевременность внесения сведений в информационную систему МФЦ;

-сотрудник Администрации МО «Родниковский муниципальный район» несет персональную ответственность за сохранность документов, переданных ему для исполнения, соблюдение срока исполнения процедур, законность подготовленных им документов;

-обязанности сотрудников МФЦ, обязанности сотрудников администрации по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных обязанностях.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация уведомления 1 с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение уведомления 1 представленного пакета документов и:

- принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- принятие решения о выдаче уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

4) подготовка:

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

5) выдача:

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде [блок-схемы](#P1084) (приложение N 5 к настоящему Регламенту).

3.2. Информирование и консультирование заявителей (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1

настоящего регламента).

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные [пунктами 2.12 ,2.13](#P220) настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация уведомления 1 с приложением соответствующих документов (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

3.3.1. Основанием для начала процедуры является поступление уведомления 1 в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P79) настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию уведомления 1 и приложенных к нему документов являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать уведомление 1:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления уведомления 1 и комплектность представленных заявителем документов, соответствие данных, указанных в уведомлении 1 предоставленным документам.

3.3.3.3. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.7](#P165) настоящего Регламента, отказывают в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, подаваемых способом, указанным в [подпункте 1 пункта 2.2.1](#P80) настоящего Регламента, заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации уведомления 1 с устным разъяснением причин возврата.

3.3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7](#P165) настоящего Регламента, регистрируют уведомление 1 в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях в соответствии с [пунктом 2.12](#P194) настоящего Регламента.

3.3.3.5. При поступлении уведомления 1 в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли уведомление 1 в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

3) в случае если уведомление 1 в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, заявителю направляется письмо об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному [пунктом 2.7.4](#P169) настоящего Регламента;

4) в случае если уведомление 1 в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.12](#P194) настоящего Регламента, и передаются уполномоченному специалисту администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для рассмотрения.

3.4. Рассмотрение уведомления 1 представленного пакета документов и принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

3.4.1. Рассмотрение уведомления 1 представленного пакета документов и принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.1.1. Регистрация уведомления 1 является основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.1.2. Ответственными за рассмотрение уведомления 1 представленного пакета документов и принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.4.1.3. При получении уведомления 1 сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее четырех рабочих дней с момента регистрации уведомления 1 проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении 1 параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, указанных в [пункте 2.6.1](#P110) настоящего Регламента.

3.4.1.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 2 пункта 2.6.1](#P111) настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления 1 направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.1.5. Сотрудники отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления 1:

-проводят проверку соответствия указанных в уведомлении 1 действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление 1 подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления 1, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления 1;

-проверяют путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=EF4628778E2CBA7CCA96EA9BAFE77333FE3F44A98C1E3B6AAF3A9DC87D72E7DFDD57EEE59BA6A592364D261A127CCDCAA32B1CF8C371c6hFF) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=EF4628778E2CBA7CCA96EA9BAFE77333FE3F44A98C1E3B6AAF3A9DC87D72E7DFDD57EEE59BA7A192364D261A127CCDCAA32B1CF8C371c6hFF) Градостроительного Кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

-проверяют соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверяют допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления 1, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

-направляет застройщику способом, указанным в уведомлении 1, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления. Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.4.1.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в порядке, установленном [пунктами 3.4.1.3](#P306) и [3.4.1.5](#P312) настоящего Регламента, основания для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, приведенные в пункте 3.4.1.7 настоящего Регламента, не выявлены, отделом градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимается решение о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.1.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в порядке, установленном [пунктами 3.4.1.3](#P306) и [3.4.1.5](#P312) настоящего Регламента, выявлены основания:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19](consultantplus://offline/ref=441D3ACF7A2EA7611A75F6936C2CB7DBE2CC6443D7D0B33E25B21368157F5C3117D80B661F7EB934E9247E0B0EB318138A399CF185C1A9t3G) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом Российской Федерации другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=441D3ACF7A2EA7611A75F6936C2CB7DBE2CC6443D7D0B33E25B21368157F5C3117D80B661F79B934E9247E0B0EB318138A399CF185C1A9t3G) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления 1, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию

заявителю подготавливается уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.2. При подаче уведомления 1 через Портал, в случае, если такое уведомление в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к такому уведомлению, которые заявитель обязан представить самостоятельно, ответственный специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение одного рабочего дня со дня поступления в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» уведомления 1 сообщает заявителю по электронной почте (только в случае, если указанное уведомление содержат адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием к ответственному специалисту отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее следующего рабочего дня за днем направления уведомления 1 для предоставления оригиналов документов. Если заявителем представлен неполный комплект документов, ответственный специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» вместе с сообщением о явке на личный прием в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» информирует заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

3.5. Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

3.5.1. Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.1.1. Принятие решения о выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является основанием для начала процедуры подготовки уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.1.2. Ответственными за подготовку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются уполномоченные сотрудники отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.5.1.3. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.1.6](#P314) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной Приказом Министерства Строительства и Жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

3.5.1.4. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается начальником отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Подпись начальника отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» удостоверяется печатью отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на каждом из двух экземпляров.

3.5.1.5. После подготовки уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение рабочего дня, когда уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности было подготовлено, передает два экземпляра и пакет документов, на основании которого было принято решение, предусмотренное [пунктом 3.4.1.6](#P314) настоящего Регламента, уполномоченному лицу отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.5.1.6. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.1.7](#P315) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.1.7. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства Строительства и Жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

3.5.1.8. После подписания уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ответственный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в день подписания уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности осуществляет их регистрацию в журнале регистрации на бумажном и электронном носителях.

3.5.1.9. После осуществления регистрации, предусмотренной [пунктом 3.5.1.8](#P357) настоящего Регламента, процедура подготовки уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности завершается.

3.6. Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (при поступлении уведомления 1 одним из способов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.2.1 настоящего регламента).

3.6.1. Завершение процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5.1](#P347), настоящего Регламента, является основанием для начала процедуры выдачи соответствующих документов.

3.6.2. Ответственными за выдачу уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, являются уполномоченные сотрудники отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3.6.3. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, выдаются заявителю либо направляются по почте в адрес заявителя в одном экземпляре, второй экземпляр, хранится в отделе градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.6.4. На следующий рабочий день после завершения процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5.1](#P347) Регламента уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» устно (по телефону) извещает заявителя о необходимости получить подготовленный документ в срок, не превышающий трех рабочих дней. При этом сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» сообщает адрес, по которому необходимо явиться заявителю.

Заявитель вправе отказаться от прибытия в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и потребовать направления подготовленного документа в его адрес почтой.

В случае отсутствия возможности сообщить заявителю о необходимости получить подготовленный документ, либо если в течение срока, указанного в [первом абзаце](#P398) настоящего пункта Регламента, заявитель не обратился за получением подготовленных документов, либо отказа заявителя от прибытия в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для получения документов, подготовленные документы направляются заявителю почтой по адресу, указанному в уведомлении 1 на следующий рабочий день после истечения срока, указанного в [первом абзаце](#P398) настоящего пункта Регламента.

3.6.5. В случае прибытия заявителя в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в срок, установленный [абзацем первым пункта 3.6.4](#P398) Регламента, заявителю выдаются подготовленные документы в количестве, определенном [пунктом 3.6.3](#P391) Регламента.

При выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности заявитель собственноручно в журнале регистрации на бумажном носителе проставляет время и дату получения документа, свои фамилию и инициалы, наименование и реквизиты документа, уполномочивающего на получение документов, личную подпись.

После завершения процедуры, предусмотренной [вторым абзацем](#P402) настоящего пункта Регламента, уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» вносит соответствующие сведения о получении в журнал регистрации выдачи уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на электронном носителе.

3.6.6. В случаях направления заявителю подготовленных документов почтой, уполномоченный сотрудник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» проставляет в журнале отметку на бумажном и электронном носителях «направлено почтой» с указанием даты отправки.

3.6.7. После выдачи подготовленных либо направления почтой документов заявителю муниципальная услуга считается исполненной.

3.6.8. Документы, направленные заявителем в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги заявителю, не возвращаются и подлежат хранению в отделе градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.6.9. Уполномоченные сотрудники отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» направляют копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в срок, указанный в [части 19](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897ABC41B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897ABC31B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) или [2 части 20](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897ABCC1B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 20](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897ABCC1B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897ABCD1B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) или [4 части 20](consultantplus://offline/ref=C76488CCB464C0CFDD35056745FA4C7352C5E636C8653368CF1C6C5F0C2CF655F02CA2A897AAC41B2EC766F1C0521D4890F0A887486FU8z9G) статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Отдела последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником Отдела.

4.2. Специалисты Отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=223A2B3C8E1BA44BDC8C2AD6C170D7F53C9AD4D223F6B38EF039F62D83BB3B8ECC192DFE0688155Cn60AG) Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Родниковского муниципального района, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Отдела градостроительства жалоба подается на имя начальника Отдела градостроительства и рассматривается им. В случае обжалования решений начальника Отдела жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, и рассматривается им. В случае обжалования решений заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу Отдела, жалоба подается в Администрацию Родниковского муниципального района на имя Главы Родниковского муниципального района и рассматривается им. В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации Родниковского муниципального района, курирующего работу многофункционального центра. Почтовый адрес для направления жалоб: г. Родники, ул. Советская, д. 8 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

5.2.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. График личного приема заявителей:

- Главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 (первая неделя месяца – во вторник с 9.00 до 11.00);

- Заместителя Главы, председателя комитета по управлению имуществом по предварительной записи лично или по тел. 2-33-92 (вторник: с 9.00 до 10.30).

- Начальника Отдела по предварительной записи лично или по телефону 2-33-92 ежедневно с 08.00-17-00 (перерыв с 12.00-до13-00)

- Директора МФЦ по предварительной записи лично или по телефону 2-50-24 (по графику работы МФЦ указанному в разделе 5 настоящего Регламента).

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Отдел, многофункциональный центр, Администрацию Родниковского муниципального района подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2)в удовлетворении жалобы отказывается, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

|  |
| --- |
| Приложение N 1 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |

Главе муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |

**4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке**

|  |
| --- |
|  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**

**.**

(реквизиты платежного документа)

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

|  |
| --- |
| Приложение N 2 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты   
(при наличии):

**Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома   
(далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет о соответствии**

(построенного или реконструированного)

,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,  органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение N 3 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты   
(при наличии):

**Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома   
(далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляем о несоответствии**

(построенного или реконструированного)

,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим  
основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,  органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение N 4 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |

Gerb_rf

***Глава муниципального образования***

***«Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

155250, г. Родники Ивановской обл., ул. Советская, д. 8

тел. (49336)2-17-57 факс(49336**)**2-33-92

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ»

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

По Вашему уведомлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_, поступившему в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» сообщаем, что

в соответствии с пунктом (пунктами) (на выбор):

*1. Отсутствие или недостаточность сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в соответствии с пунктами 1-5,7 и 8 части 1 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).*

*2. Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес заявителя.*

*3. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома анонимного характера.*

*4. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.*

*5. Подача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены.*

*6. Верность копий документов, направленных по почте не засвидетельствована в нотариальном порядке.*

*7 Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 3-6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента:*

*- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;*

*- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;*

*- технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;*

*- заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.*

*8 Поступление уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.*

*9 Если в ходе проверки было выяснено, что при поступлении уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с* [*частью 6 статьи 51.1*](consultantplus://offline/ref=548FEF401CBB3E9D6D6CE8BEB2927A88E3DA0971B102CDCAEAB59F1EFC83E0948C18D1E2BFC2DB172AFFA53B5958B5EECAF156D468E1kA18I) *Градостроительного Кодекса Российской Федерации)*

администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» возвращает вам

уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы без рассмотрения.

Вам необходимо обратиться в отдел градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 10, кабинет № 1, в приемные часы: вторник, четверг с 9.00 до 11.00, с 14.00 до 16.00, среда с 14.00 до 16.00. При себе необходимо иметь подлинный документ удостоверяющий личность либо при обращении Вашего представителя нотариальную доверенность и документ удостоверяющий личность.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение N 5 к административному Регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача администрацией Родниковского муниципального района уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» |

Блок-схема

последовательности прохождения процедуры

предоставления муниципальной услуги

Обращение с уведомлением об оказании муниципальной услуги

в кабинет №1 администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района»

через единый портал

государственных и муниципальных услуг, по адресу: http://www.gosuslugi.ru/

по почте в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

через официальный адрес электронной почты

администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район

регистрация уведомления в общем порядке

проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

предоставление в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» установленного пакета документов

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не выявлены

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выявлены

регистрация уведомления в специальном журнале

отказ в приеме уведомления

Рассмотрение уведомления, представленного пакета документов на предмет

отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

основания для предоставления муниципальной услуги выявлены

основания для предоставления муниципальной услуги не выявлены

Выдача заявителю: уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Подготовка уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

извещение заявителя о подготовке соответствующего документа

Направление заявителю по почте: уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.



**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**С О В Е Т**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 декабря 2018 года № 33

**Об установлении минимального размера выплаты пенсий за выслугу лет гражданам, проходившим муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе Ивановской области», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (в действующей редакции) и решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 07.09.2017года № 22 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы и выборные муниципальные должности в муниципальном образовании «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

**Совет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1.Установить на 2019 год минимальный размер пенсии за выслугу лет гражданам, проходившим муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в размере 3000,00 рублей.

2.Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2019 года.

3.Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**Глава муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Т.А. Чурбанова**

**Председатель Совета муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Л.Ф. Малкова**



**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**С О В Е Т**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 декабря 2018 года № 35

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 26.03.2018 г. №6 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»»**

На основании части 2.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", рассмотрев экспертное заключение отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов главного правового управления Правительства Ивановской области № 2549 от 11.07.2018г.,

**Совет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 26.03.2018 г. № 6 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Порядка изложить в новой редакции:

«5. Кандидатом на должность Главы муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.»

1.2. Пункты 6,7,8 Порядка отменить.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального**

**района Ивановской области» Т.А.Чурбанова**

**Председатель Совета муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Л.Ф.Малкова**

Gerb_rf

**Российская Федерация**

**муниципальное образование «Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района Ивановской области»**

**С О В Е Т**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 13 декабря 2018 года № 36

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.12.2017 № 37 «О бюджете Парского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» в целях регулирования бюджетных правоотношений.

**Совет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» решил:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» от 12.12.2017 № 37 «О бюджете Парского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» следующие изменения:

1.1 Пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1) на 2018 год

- общий объем доходов бюджета в сумме 15 206 251,88 руб.

- общий объем расходов бюджета в сумме 16 246 734,38 руб.

- дефицит бюджета в сумме 1 040 482,50 руб.».

1.2. Подпункты 1 статьи 3 изложить в новой редакции:

«1) из областного бюджета:

а) на 2018 год в сумме 10 637 228,00 руб.

б) на 2019 год в сумме 11 259 007,00 руб.

в) на 2020 год в сумме 9 628 444,00 руб.».

«2) из бюджета муниципального района:

а) на 2018 год в сумме 1 815 323,88 руб.

б) на 2019 год в сумме 1 365 080,00 руб.

в) на 2020 год в сумме 1 365 625,00 руб.».

1.3. Приложение №2 «Доходы бюджета Парского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Решению.

1.4. Приложение №4 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Парского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.5. В приложение №6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2018 год» внести изменения согласно приложению 3 к настоящему Решению.

1.6. В приложение №8 «Ведомственная структура расходов бюджета Парского сельского поселения на 2018 год» внести изменения согласно приложению 4 к настоящему Решению.

2. Решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

4. Контроль за исполнением данного Решения возложить на комиссию по экономике, бюджетной и налоговой политике Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

**Глава муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального**

**района Ивановской области» Т.А.Чурбанова**

**Председатель Совета муниципального образования**

**«Парское сельское поселение**

**Родниковского муниципального района**

**Ивановской области» Л.Ф.Малкова**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение  Родниковского муниципального района  Ивановской области"  от 13.12.2018 года № 36  Приложение №2  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение  Родниковского муниципального района  Ивановской области"  от 12.12 2017 года №37 | | | | |
| **Доходы бюджета Парского сельского поселения по кодам классификации доходов бюджетов на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов** | | | | |
| **Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации** | **Наименование доходов** | **Сумма, руб.** |  |  |
|  |  | **2018 год** | **2019 год** | **2020 год** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **2 753 700,00** | **2 783 800,00** | **2 814 800,00** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **443 800,00** | **462 000,00** | **481 000,00** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 443 800,00 | 462 000,00 | 481 000,00 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 443 500,00 | 461 700,00 | 480 600,00 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | *443 500,00* | *461 700,00* | *480 600,00* |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 300,00 | 300,00 | 400,00 |
| *182 1 01 02030 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации* | *300,00* | *300,00* | *400,00* |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **145 000,00** | **145 000,00** | **145 000,00** |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 145 000,00 | 145 000,00 | 145 000,00 |
| 000 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 145 000,00 | 145 000,00 | 145 000,00 |
| *1821 05 03010 01 0000 110* | *Единый сельскохозяйственный налог* | *145 000,00* | *145 000,00* | *145 000,00* |
| **0001 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **2 157 900,00** | **2 169 800,00** | **2 181 800,00** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 91 500,00 | 103 400,00 | 115 400,00 |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 91 500,00 | 103 400,00 | 115 400,00 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений* | *91 500,00* | *103 400,00* | *115 400,00* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 2 066 400,00 | 2 066 400,00 | 2 066 400,00 |
| 000 1 06 06030 03 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1 243 200,00 | 1 243 200,00 | 1 243 200,00 |
| 000 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1 243 200,00 | 1 243 200,00 | 1 243 200,00 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *1 243 200,00* | *1 243 200,00* | *1 243 200,00* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 823 200,00 | 823 200,00 | 823 200,00 |
| 000 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 823 200,00 | 823 200,00 | 823 200,00 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | *823 200,00* | *823 200,00* | *823 200,00* |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **7 000,00** | **7 000,00** | **7 000,00** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 7 000,00 | 7 000,00 | 7 000,00 |
| *941 1 08 04020 01 0000 110* | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | *7 000,00* | *7 000,00* | *7 000,00* |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **12 452 551,88** | **12 624 084,00** | **12 258 629,00** |
| **000 2 02 10000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **10 455 210,00** | **10 093 300,00** | **9 721 900,00** |
| 000 2 02 15001 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 328 500,00 | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 |
| 000 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 328 500,00 | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 |
| 941 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 328 500,00 | 10 093 300,00 | 9 721 900,00 |
| 000 2 02 15002 00 0000 151 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 126 710,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 126 710,00 | 0,00 | 0,00 |
| 941 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 126 710,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 30000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **186 923,45** | **1 166 590,00** | **1 172 535,00** |
| 000 2 02 35082 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 0,00 | 1 012 704,00 | 1 012 704,00 |
| 941 2 02 35082 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 0,00 | 1 012 704,00 | 1 012 704,00 |
| 000 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 182 018,00 | 153 000,00 | 158 400,00 |
| 941 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 182 018,00 | 153 000,00 | 158 400,00 |
| 000 2 02 35120 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 4 905,45 | 886,00 | 1 431,00 |
| 941 2 02 35120 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 4 905,45 | 886,00 | 1 431,00 |
| **000 2 02 40000 00 0000 151** | **Иные межбюджетные трансферты** | **1 810 418,43** | **1 364 194,00** | **1 364 194,00** |
| 000 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1 810 418,43 | 1 364 194,00 | 1 364 194,00 |
| 941 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1 810 418,43 | 1 364 194,00 | 1 364 194,00 |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  | **15 206 251,88** | **15 407 884,00** | **15 073 429,00** |

Приложение №2

к Решению Совета

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 13.12.2018 г. № 36

Приложение № 4

к Решению Совета

муниципального образования

«Парское сельское поселение

Родниковского муниципального района

Ивановской области»

от 12.12. 2017 г. №37

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Парского сельского поселения**

**на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Наименование кода классификации источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма (руб.) | | |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **1 040 482,50** | **0,0** | **0,0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **1 040 482,50** | **0,0** | **0,0** |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -15 206 251,88 | -15 407 884,00 | -15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -15 206 251,88 | -15 407 884,00 | -15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -15 206 251,88 | -15 407 884,00 | -15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -15 206 251,88 | -15 407 884,00 | -15 073 429,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 16 246 734,38 | 15 407 884,00 | 15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 16 246 734,38 | 15 407 884,00 | 15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 16 246 734,38 | 15 407 884,00 | 15 073 429,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 16 246 734,38 | 15 407 884,00 | 15 073 429,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 3  к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"  от 13.12.2018 года № 36 | | | | | | | | | | | |
| **Изменение в распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета Парского сельского поселения на 2018 год** | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Наименование | | Раздел, подраздел | | Целевая статья расходов | | Вид расхода | | сумма,рублей | |  | |
|  | |  | |  | |  | | изменения | | с учетом изменеий | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | | 02 00 | | 0000000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | 02 03 | | 0000000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 02 03 | | 6090000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | 02 03 | | 6090051180 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | 02 03 | | 6090051180 | | 100 | | 22 067,76 | | 173 367,76 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 02 03 | | 6090051180 | | 200 | | 8 650,24 | | 8 650,24 | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | | 04 00 | | 0000000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 04 09 | | 0000000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | | 04 09 | | 3200000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | | 04 09 | | 3200040010 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 04 09 | | 3200040010 | | 200 | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | | 05 00 | | 0000000000 | |  | | 57 728,93 | | 2 866 546,43 | |
| Жилищное хозяйство | | 05 01 | | 0000000000 | |  | | 57 728,93 | | 164 423,93 | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | | 05 01 | | 6090000000 | |  | | 57 728,93 | | 164 423,93 | |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящего в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части оплаты расходов на содержание муниципальных жилых помещений и коммунальных услуг до заселения | | 05 01 | | 6090041000 | |  | | 9 728,93 | | 52 542,93 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 01 | | 6090041000 | | 200 | | 9 728,93 | | 52 542,93 | |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | | 05 01 | | 6090042000 | |  | | 48 000,00 | | 111 881,00 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | | 05 01 | | 6090042000 | | 200 | | 48 000,00 | | 111 881,00 | |
| **Итого** | |  | |  | |  | | **237 446,93** | | **16 246 734,38** | |
|  |  | |  | |  | | | |  | |  | |
| Приложение № 4 к Решению Совета муниципального образования  "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области"  от 13.12.2018 года № 36 | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Изменение в ведомственную структуру расходов бюджета Парского сельского поселения на 2018 год** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Наименование | Код главного распорядителя | | Раздел, подраздел | | Целевая статья расходов | | Вид расхода | | сумма,рублей | | | |
|  |  | |  | |  | |  | | изменения | | с учетом изменеий | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
| Администрация муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" | 941 | |  | | 0000000000 | |  | | 237 446,93 | | 16 186 734,38 | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 941 | | 02 00 | | 0000000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 941 | | 02 03 | | 0000000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | | 02 03 | | 6090000000 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 941 | | 02 03 | | 6090051180 | |  | | 30 718,00 | | 182 018,00 | |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 941 | | 02 03 | | 6090051180 | | 100 | | 22 067,76 | | 173 367,76 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | | 02 03 | | 6090051180 | | 200 | | 8 650,24 | | 8 650,24 | |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 941 | | 04 00 | | 0000000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 941 | | 04 09 | | 0000000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Муниципальная программа Парского сельского поселения "Благоустройство территории Парского сельского поселения" | 941 | | 04 09 | | 3200000000 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 941 | | 04 09 | | 3200040010 | |  | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | | 04 09 | | 3200040010 | | 200 | | 149 000,00 | | 1 448 194,50 | |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 941 | | 05 00 | | 0000000000 | |  | | 27 728,93 | | 2 836 546,43 | |
| Жилищное хозяйство | 941 | | 05 01 | | 0000000000 | |  | | 57 728,93 | | 164 423,93 | |
| Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 941 | | 05 01 | | 6090000000 | |  | | 57 728,93 | | 164 423,93 | |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящего в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части оплаты расходов на содержание муниципальных жилых помещений и коммунальных услуг до заселения | 941 | | 05 01 | | 6090041000 | |  | | 9 728,93 | | 52 542,93 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | | 05 01 | | 6090041000 | | 200 | | 9 728,93 | | 52 542,93 | |
| Содержание муниципального жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования "Родниковский муниципальный район", в части ремонта муниципальных жилых помещений | 941 | | 05 01 | | 6090042000 | |  | | 48 000,00 | | 111 881,00 | |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 941 | | 05 01 | | 6090042000 | | 200 | | 48 000,00 | | 111 881,00 | |
| **Итого** |  | |  | |  | |  | | **237 446,93** | | **16 246 734,38** | |